

**2019-2021 жылдарына арналған «Қамысты ауданы әкімдігінің
білім беру бөлімі» ММ және «Қостанай облысының Білім және
ғылым ұйымдары қызметкерлерінің жергілікті кәсіптік одағы» ҚБ
арасында әлеуметтік серіктестік туралы
КЕЛІСІМ**

СОГЛАШЕНИЕ

**о социальном партнерстве между ГУ «Отдел
образования акимата Камыстинского района» и ОО
«Локальный профессиональный союз работников
организаций образования и науки Костанайской
области» на 2019 – 2021 годы**

«Қамысты ауданы әкімдігінің білім беру бөлімі» ММ

**«Қостанай облысының Білім және ғылым ұйымдары
қызметкерлерінің жергілікті кәсіптік одағы» ҚБ**

**2019-2021 жылдарына арналған «Қамысты ауданы әкімдігінің
білім беру бөлімі» ММ және «Қостанай облысының Білім және
ғылым ұйымдары қызметкерлерінің жергілікті кәсіптік
одағы» ҚБ арасында әлеуметтік серіктестік туралы
КЕЛІСІМ**

Қамысты ауылы

Мазмұны

- 1 Бөлім. Жалпы ережелер
- 2 Бөлім. Еңбек келісім шарт
- 3 Бөлім. Қызметкерлерді кәсіптік даярлау, қайта даярлау және біліктілігін арттыру
- 4 Бөлім. Қызметкерлерді босату және оларды жұмысқа орналастыруға жәрдемдесу
- 5 Бөлім. Жұмыс уақыты және демалыс уақыты
- 6 Бөлім. Еңбекақы төлеу және нормалау
- 7 Бөлім. Кепілдіктер мен өтемақылар
- 8 Бөлім. Еңбек және денсаулық сақтау
- 9 Бөлім. Кәсіподақ қызметінің кепілдіктері
- 10 Бөлім. Кәсіподақ міндеттемелері
- 11 Бөлім. Білім беру ұйымдарын басқару, әлеуметтік серіктестіктің тиімділігін арттыру және жастар саясаты.
- 12 Бөлім. **Әлеуметтік әріптестікті дамыту және әлеуметтік-еңбек жанжалдарының және ереуілдердің алдын алу және оларды болдырмау жөніндегі Келісім тараптарының іс-қимылдарын үйлестіру.**
- 13 Бөлім. Келісімнің орындалуын бақылау. Тараптардың жауапкершілігі.

Келісімге қосымшалардың тізбесі:

1. Жұмыс берушінің актілерін қабылдау және жұмыс берушінің бастамасы бойынша еңбек шартын бұзу кезінде сайланбалы кәсіподақ органдарының келісілуі мен дәлелді пікірін есепке алу тәртібі (1 қосымша).
2. Мемлекеттік білім беру ұйымдары қызметкерлерінің жұмыс уақыты мен демалыс уақытының режимі туралы ереже (2 қосымша).
3. Жыл сайынғы ақылы еңбек демалысының ұзақтығы (3 қосымша).
4. Зиянды, қауіпті, ауыр жағдайларда жұмыс істегені үшін қосымша ақы, жыл сайынғы ақылы қосымша еңбек демалысы алуға құқығы бар қызметкерлердің тізбесі (Қосымша 4).
5. Мемлекеттік білім беру ұйымдары қызметкерлеріне сыйлық төлеу, материалдық көмек көрсету және лауазымдық жалақыларына үстемеақылар белгілеу қағидалары (Қосымша 5).
6. Толық материалдық жауапкершілік туралы шарттың макеті (6 қосымша).
7. Арнайы киіммен, аяқ киіммен және басқа да жеке қорғану құралдарымен тегін қамтамасыз ету жөніндегі қызметкерлердің кәсіптері мен лауазымдарының тізбесі (7 қосымша).
8. Зарарсыздандарлы құтқару орталығында өз қолдарын жуатын қызметкерлерге тегін жеткізу құны (8 қосымша).
9. Сабынды, шайылатын және залалсыздандыратын заттарды тегін алуға құқық беретін жұмыстар мен кәсіптердің тізбесі (9 қосымша).
10. Келісім бойынша еңбекті қорғау (10 қосымша).
11. Ұйымдардағы еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі өндірістік кеңес туралы ереже (11 қосымша).
12. Білім беру ұйымдарында еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспектор туралы ереже (12 қосымша).
13. Жеке еңбек дауларын шешу жөніндегі келісу комиссиясы туралы ереже (13 қосымша).

1 Бөлім

Жалпы ереже

1.1. Осы әлеуметтік әріптестік туралы Келісім (Бұдан әрі – Келісім) "Қамысты ауданы әкімдігінің білім беру бөлімі" ММ (бұдан әрі – басқарма) мен "Қостанай облысының Білім және ғылым ұйымдары қызметкерлерінің жергілікті кәсіптік одағы" ҚБ (бұдан әрі – жергілікті кәсіподақ) арасында жасалды және "Қамысты ауданы әкімдігінің білім беру бөлімі" ММ уәкілетті мемлекеттік органы болып табылатын білім беру ұйымдарында еңбек саласындағы қызметкерлердің құқықтарының кепілдіктерін қамтамасыз етуді, оларды әлеуметтік қорғауды жүзеге асыруды реттейтін.

1.2. Келісім Қазақстан Республикасының Конституциясына, Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне (бұдан әрі-кодекс) сәйкес жасалды. – ҚР ЕК), өзге де заң және нормативтік құқықтық актілерімен, мақсатында құқықтық реттеу еңбек қарым-қатынастарын және өзге де қатынастарды, ұжымдық бағытталған құқықтары мен мүдделерін қорғауға, еңбек қатынастары тараптарының белгілеу және қосымша әлеуметтік-экономикалық, құқықтық және кәсіби кепілдіктер, жеңілдіктер мен артықшылықтар қызметкерлері үшін, сондай-ақ барынша қолайлы жағдай жасау еңбек салыстырғанда белгіленген заңдармен, өзге де нормативтік құқықтық актілерге, Бас келісімде әлеуметтік әріптестік туралы, ұжымдық, өңірлік келісімдермен жасалды.

1.3. Осы Келісімнің тараптары болып табылады:

- білім беру мекемелері мен кәсіпорындарының қызметкерлері, олардың өкілі - "Қостанай облысының Білім және ғылым ұйымдары қызметкерлерінің жергілікті кәсіптік одағы" ҚБ» кәсіподақ мүшелері болып табылатын.

- білім беру ұйымдарының басшылары (білім беру мекемелері мен кәсіпорындарының басшылары, бұдан әрі - жұмыс берушілер) атынан олардың өкілі – білім беру бөлімінің басшысы.

1.4. Келісімдегі негізгі ұғымдар:

1) азаматтық қызметшілерге Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен қазыналық кәсіпорындарда, мемлекеттік мекемелерде лауазымдық өкілеттіктерді жүзеге асыратын адам іске асыру мақсатында және олардың міндеттері мен функцияларын жүзеге асыру, техникалық қызмет көрсету және жұмыс істеуін қамтамасыз ету мемлекеттік органдар;

2) айлық жалақының ең төменгі мөлшері – қалыпты жағдайларда және еңбек кодексінде белгіленген жұмыс уақытының қалыпты ұзақтығы кезінде Еңбек міндеттерін орындау кезінде олардың айлық жалақысының ең төменгі мөлшері;

3) арнайы киім – киім-кешек, аяқ киім, бас киім, қолғап, өзге де жеке қорғану құралдары қорғау үшін қызметкерді зиянды және (немесе) қауіпті өндірістік факторлардың тағайындалған;

4) біліктілік санаты (разряды) - Орындалатын жұмыстардың күрделілігін көрсететін қызметкердің біліктілігіне қойылатын талаптар деңгейі;

5) демалыс-жұмыс орнын (лауазымын) сақтай отырып, қызметкердің жыл сайынғы демалысын немесе әлеуметтік мақсаттарды қамтамасыз ету үшін және еңбек кодексінде белгіленген жағдайларда орташа жалақыны белгілі бір кезеңге жұмыстан босату;

6) еңбек дауы-Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасын қолдану,

келісімдердің, Еңбек және (немесе) ұжымдық шарттардың, жұмыс беруші актілерінің талаптарын орындау немесе өзгерту мәселелері бойынша қызметкер (қызметкерлер) мен жұмыс беруші (жұмыс берушілер) арасындағы келіспеушіліктер;

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

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

9) еңбек қатынастары-Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасында, келісімдерде, еңбек шартында, ұжымдық шартта және жұмыс берушінің актілерінде көзделген құқықтар мен міндеттерді жүзеге асыру кезінде қызметкер мен жұмыс берушінің арасындағы туындайтын қатынастар;

10) еңбек қауіпсіздігі шарттары-қызметкер еңбек міндеттерін орындаған кезде еңбек процесі мен өндірістік ортаның еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау талаптарына сәйкестігі;

11) жазатайым оқиғаға байланысты еңбек қызметіне әсер етуі қызметкерді зиянды және (немесе) қауіпті өндірістік фактордың орындау кезінде қызметкер еңбек (қызметтік) міндеттерін немесе жұмыс берушінің тапсырмаларын нәтижесінде орын өндірістік жарақаттануы, денсаулығының кенеттен нашарлауы немесе улану қызметкердің соққан соң уақытша немесе тұрақты еңбек ету қабілетінен айырылуға немесе өлім;

12) еңбек міндеттері – беруші қызметкерге келісілген Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінде, жұмыс берушінің актісімен, еңбек шартында, ұжымдық шарттар;

13) еңбек-тәртібі- жұмыстарда, жұмыс беруші мен қызметкерлердің белгіленген міндеттемелерді Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінде, сондай-ақ келісімдерде, еңбек шартында, ұжымдық шартта, жұмыс берушінің актілерінде, құрылтай құжаттарында;

14) еңбек шарты – қызметкер мен жұмыс берушінің арасындағы жазбаша келісім және қызметкер, оған сәйкес қызметкер міндеттенеді жеке өзі орындауға, белгілі бір жұмысты (еңбек функциясын) орындауға, еңбек тәртібі, ал ретте келісімі бойынша еңбек жағдайларын қамтамасыз ету, Еңбек Кодексінде көзделген, Қазақстан Республикасының заңдарына және өзге де Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінде, ұжымдық шартта, жұмыс берушінің актілерінде, уақтылы және толық мөлшерде жалақы төлеуге міндеттенеді;

15) еңбекақы- сонымен қатар, толық емес жұмыс уақыты жағдайларында жұмыс істеу қызметкер үшін осы Кодексте, еңбек шартында, ұжымдық шартта, келісімдерден белгіленген жыл сайынғы ақылы еңбек демалысының ұзақтығын қандай да бір шектеуге әкеп соқтырмайды.;

16) жұмыс берушінің актілері – бұйрықтар, өкімдер, нұсқаулықтар, ережелер, ережелер, графики сменности, графиктер вахта кестесі, еңбек шарт;

17) жұмыс уақыты – қызметкер жұмыс берушінің актілеріне сәйкес және еңбек

шартының міндеттері, сондай-ақ өзге де уақыт кезеңдері Еңбек Кодексімен, өзге де Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінде, ұжымдық шартта, жұмыс берушінің қызметкерге; жұмыс беруші актісімен жұмыс уақытына байланысты

18) жұмыс уақытын қысқаша есепке алу - жұмыс уақытын есепке алу, жұмыс беруші белгілеген есептік кезеңге қосу арқылы;

19) сырттай уақытша жұмыс - бос жұмыс уақытында еңбек шарты бойынша басқа тұрақты ақы төленетін жұмысты орындаушы қызметкер;

20) өндірістік қажеттілік – жұмыстарды орындау мақсатында алдын алу немесе жою, дүлей апат, апат немесе олардың зардаптарын дереу жою үшін, жазатайым оқиғаларды болдырмау, тоқтап тұрған, мүліктің опат болуын немесе бүлінуін және басқа да ерекше жағдайларда, сондай-ақ уақытша жұмыс істемейтін қызметкердің орнын ауыстыру;

21) өтемақы төлемдері – ерекше жұмыс режиміне және еңбек жағдайларына, жұмысынан айрылуына, қызметкерлерге олардың еңбек немесе Қазақстан Республикасының заңдарында көзделген өзге де міндеттерді орындауына байланысты шығындарды өтеуге байланысты ақшалай төлемдер, сондай-ақ қызметкерлерді немесе еңбек қатынастарында тұрмайтын өзге де адамдарды (бұдан әрі-оқитын адам) кәсіптік даярлауға, қайта даярлауға және олардың біліктілігін арттыруға байланысты төлемдер;

22) тарифтік ставка (айлықақы) – белгіленген еңбек ақы мөлшері қызметкердің, қызметкер еңбек міндеттерін орындауды белгілі бір күрделіліктегі (біліктіліктегі) уақыт бірлігіне;

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

24) демалыс уақыты-қызметкер еңбек міндеттерін орындаудан бос және өз қалауы бойынша пайдалана алатын уақыт;

25) ұжымдық келісім-шарт – құқықтық акт, жазбаша келісім нысанындағы арасында жасалатын қызметкерлері атынан олардың өкілдері мен жұмыс беруші, реттеуші, әлеуметтік-еңбек қарым-қатынастары ұйымдастыру;

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

1.5. Кәсіптік одақтың мүшелері болып табылмайтын қызметкерлер кәсіподақ органдарына олардың мүдделерін білдіру құқығын беруге құқылы. Қызметкердің жазбаша өтініші негізінде кәсіподақ органдары оның мүдделерінің білдірілуін қамтамасыз етеді.

1.6. Осы Келісімнің күші аудандық білім бөліміне, жұмыс берушілердің білім беру ұйымдарына, кәсіподақ ұйымдарына, кәсіподақ мүшелері болып табылатын қызметкерлерге және оған қосылған адамдарға қолданылады.

1.7. Осы Келісімнің негізгі ережелері оларды аудандық келісімге, сондай-ақ кәсіподақ құрамына кіретін Білім басқармасының қарамағындағы ұйымдардың қызметкерлері мен жұмыс берушілері арасындағы ұжымдық шарттарға енгізу үшін міндетті негіз болып табылады.

Еңбек және ұжымдық шарттардың шарттары еңбек заңнамасында және осы Келісімде белгіленген қызметкерлердің құқықтары мен кепілдіктерін бұзбауға тиіс.

1.8. Осы Келісімнен туындайтын ережелер ең аз болып табылады және аудандық келісім, білім беру ұйымдарында ұжымдық шарттар жасасу кезінде алып тасталуы немесе азайтылуы мүмкін емес.

Келісім жұмыс берушілердің құқын шектемейді ұсыну жоғарылатылған міндеттемелер мен кепілдіктер қызметкерлері үшін қабылданатын ұжымдық шарттарға

сәйкес.

1.9. Қызметкерлерге бір мезгілде бірнеше келісімдердің күші қолданылатын жағдайларда, қызметкерлер үшін Келісімнің неғұрлым қолайлы шарттары қолданылады. Ұжымдық шарттарда қызметкерлер үшін келісімдерде көзделгеннен неғұрлым қолайлы жағдайлар көзделген жағдайда, қызметкерлер үшін неғұрлым қолайлы Ұжымдық шарттың талаптары қолданылады.

Нормативтік-құқықтық актілер қабылданған Келісімнің қолданылу кезеңінде және жақсартатын, кодекс, кеңейтеді тиісті Келісімнің нормалары қолданылады сәттен бастап күшіне енеді.

1.10. Тараптар Келісімнің мәтіні жеткізілуге тиіс білім беру ұйымдарының басшылары қосымша құжаттар 10 жұмыс күні ішінде оған қол қойылғаннан кейін жеткізеді.

Кәсіподақ және жұмыс берушілер қызметкерлерге осы Келісімнің ережелерін түсіндіруге, оны іске асыруға жәрдемдесуге міндеттенеді.

1.11. Осы Келісімді жасасу, оған өзгерістер мен толықтырулар енгізу жөнінде келіссөздер жүргізу үшін, сондай-ақ оның іске асырылуын бақылау, ағымдағы мәселелерді қарау және туындаған даулы жағдайларды шешу үшін тепе - теңдік негізде әрбір Тараптан-үш адамнан әлеуметтік әріптестік пен әлеуметтік және еңбек қатынастарын реттеу жөніндегі тұрақты жұмыс істейтін комиссия құрылады.

Егер Тараптар туындаған дау бойынша өзара қолайлы шешім таппаған жағдайда, онда соңғысы еңбек дауын шешу үшін қолданылып жүрген құқықтармен белгіленген тәртіппен шешіледі.

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

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

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

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

1.13. Келісім білім беру ұйымдарын, аудандық білім беру бөлімін, білім басқармасы мен кәсіподақты қайта ұйымдастыру (біріктіру, біріктіру, бөлу, бөлу, қайта құру) кезеңінде өз күшін сақтайды, соның ішінде кәсіподақ.

1.14. Осы Шартқа кіретін қандай да бір білім беру ұйымы мүлкінің меншік иесі ауысқан кезде Келісімнің қолданылуы үш ай бойы сақталады. Меншік құқығының үш ай мерзімі ішінде кәсіподақ және жаңа меншік иесі қолда бар келісімді сақтау немесе жаңа келісім жасасу туралы келіссөздерді бастауға құқылы.

1.15. Жою кезінде білім беру ұйымы Келісім тоқтатылған сәтке дейін еңбек қатынастарының барлық осы ұйым қызметкерлері өз күшін сақтайды.

1.16. Тараптар осы Келісімге өзгерістер мен толықтырулар енгізуге құқылы. Өзгерістер немесе толықтырулар енгізуге бастамашылық жасайтын Тарап екінші Тарапқа келісім жасасу тәртібіне сәйкес келіссөздер жүргізудің басталғаны туралы жазбаша хабарлама жібереді.

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

1.17. Келісімнің қолданылу мерзімі ішінде Тараптардың ешқайсысы өзіне қабылдаған міндеттемелерді орындауды біржақты тәртіппен тоқтатуға құқылы емес.

1.18. Осы Келісімнің міндеттемелерін қайта қарау білім беру ұйымдары қызметкерлерінің әлеуметтік-экономикалық жағдайы деңгейін төмендетуге әкеп соқпауы тиіс.

1.19. Осы Келісім Тараптар қол қойған сәттен бастап күшіне енеді.

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

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

Бұдан басқа, жеке еңбек дауларын шешу жөніндегі келісім комиссиялары білім беру бөлімі мен білім беру ұйымдарында құрылуы мүмкін. Олар тікелей білім беру ұйымдарында құрылған келісім комиссиялары сияқты негізде құрылады және әрекет етеді.

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

Келісу комиссиясының жұмыс тәртібі және қызметін ұйымдастыру келісу комиссиялары туралы ережемен айқындалады (№13 қосымша).

1.21. Тараптар жұмыс берушінің төмендегі актілері бастауыш кәсіподақ ұйымының кәсіподақ комитетінің дәлелді пікірін ескере отырып қабылдануға тиіс екендігіне келісті:

- 1) ішкі еңбек тәртібінің қағидалары;
- 2) оқу сабақтарының кестесі;
- 5) демалыс кестелері;
- 6) педагогикалық қызметкерлердің оқу жүктемесі;
- 7) бар біліктілік санатын төмендету мақсатында педагог қызметкерлерге кезектен тыс аттестаттау тағайындау туралы шешімдер;
- 8) қолда бар біліктілік санатын төмендету туралы шешімдер;
- 9) еңбекті қорғау жөніндегі Нұсқаулық;
- 10) еңбек жағдайларын өзгерту туралы бұйрықтар;
- 11) бұйрықтар еңбек шартын бұзу туралы жұмыс берушінің бастамасы бойынша;
- 12) штат кестесін қысқарту және өзгерту туралы бұйрықтар;
- 13) көтермелеу және жазалау туралы бұйрықтар;
- 14) сыйлық беру, материалдық көмек туралы бұйрықтар;
- 15). бұйрықтар жұмысқа тарту демалыс және мереке күндері қызметкердің келісімінсіз ерекше жағдайларда;
- 16). жұмыс жою бойынша бұйрықтар

1.22. Төмендегі жұмыс берушінің актілері қабылданады келісім бойынша Атқару комитетімен Кәсіподақтың, Кәсіподақ филиалы, қызмет көрсету орналасқан мекеме (кәсіпорын) тараптар туралы келісімге деп келді:

1) штатты немесе жұмыс істейтіндердің санын қысқарту туралы, жұмыс күшін бес адамнан он адамға дейін бір мезгілде босату туралы актілер;

1.23. Ұйымдарды тарату және он адамнан астам қызметкерлерді жаппай бір жолғы босату туралы актілер Жергілікті Кәсіподақтың облыстық комитетімен келісіледі.

1.24. Кәсіподақ органының келісуінің болуы құжатқа кәсіподақ органы төрағасының қолын қою арқылы анықталады. Кәсіподақтың келісілуі мен дәлелді пікірі осы Келісімнің тараптарымен келісілген тәртіппен сұралады және шығарылады (№2 қосымша).

2 Бөлім **Еңбек келісімшарт**

2.1. Еңбек шартының мазмұны, оны жасасу, өзгерту және бұзу сәйкес анықталады ҚР Еңбек кодексіне, басқа да заң және нормативтік құқықтық актілерімен, жарғыларына (ережелеріне) сәйкес білім беру ұйымдарының салыстырғанда қызметкерлер жағдайын нашарлатпауға қолданыстағы еңбек заңнамасына, сондай-ақ Бас, салалық, өңірлік келісімдермен және осы Келісімде алмайды.

2.2. Еңбек шарты екі данада қызметкермен жазбаша түрде жасалады, олардың әрқайсысына жұмыс беруші мен қызметкер қол қояды. Еңбек келісім-шарты еңбек шарттарын тіркеу кітабында тіркеледі. Тараптар қол қойған және білім беру ұйымы мөрі басылған келісімшарттың бір данасы қызметкерге беріледі. Келісімшарттың бір данасын беру фактісі қызметкердің еңбек келісімшарттарының есепке алу кітабында қолымен расталады.

Еңбек шарты жұмысқа орналасуға тапсырыс берудің негізі болып табылады.

2.3. Қызметкермен тұрақты жұмысқа орналасуға арналған еңбек шарты белгісіз мерзімге не кем дегенде бір жыл мерзімге жасалуы мүмкін. Бұл ереже еңбек келісім-шарты комбинация негізінде жасалатын қызметкерлерге де қолданылады.

Еңбек шартының мерзімі аяқталған кезде тараптар оны бір жылдан кем емес немесе нақты мерзімге ұзартуға құқылы.

Еңбек шартының мерзімі аяқталған жағдайда, егер соңғы жұмыс күні (ауысымында) тараптардың бірде біреуі еңбек қатынастарының жазбаша нысандағы жазбаша нысанда тоқтатылғаны туралы хабардар етпесе, бұрын 2-тармақта өзгеше көзделмеген жағдайларды қоспағанда, Қазақстан Республикасының Еңбек кодексінің 51-бабымен қарастырылған.

Белгіленген мерзімге кемінде бір жылға жасалатын еңбек шартын ұзарту саны екі еседен аспауы тиіс.

Жалғастыру кезінде еңбек қатынастарын кейін екі ұзарту, еңбек шарты белгіленбеген мерзімге жасалған деп есептеледі.

Еңбек шарты бір жылдан кем мерзімге жасалуы мүмкін тек белгілі бір жұмыстың орындалу уақытына, уақытша болмаған қызметкерді ауыстыру кезінде, маусымдық жұмысты орындау уақытына.

Өзара шешуге жалғастыру туралы еңбек қатынастары жұмыс берушінің және қызметкердің зейнеткерлік жасқа жеткен, жұмыс берушілер ұзартуға құқылы жыл сайын қолданыстағы еңбек шарты енгізе отырып, оған өзгерістер мен бұйрығын. Мұндай жағдайда болады-шарттың 24-тармақшасына сәйкес-тармағының 1 ст. 52 ТК РК (мүгедек), және өтемақы төлемі төленеді. Жұмыс беруші өтемақы осы бабының 9-тармағына сәйкес, ҚР ЕК 53-тек еңбек шарты бұзылған жағдайда сәйкес-тармағының 24-тармақшасының 1 ст. 52 ТК.

Сондай-ақ, өзара шешуге жалғастыру туралы еңбек қатынастары жұмыс берушінің және қызметкердің зейнеткерлік жасқа жеткен, еңбек шарты қолданыстағы еңбек шарты бойынша оқу жылы аяқталысымен, оны кейіннен жыл сайынғы қайта қолдану. Бұл жағдайда, еңбек шартын бұзу, осы баптың 1-тармағының 24) тармақшасына сәйкес тоқтатылады. Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің 52-бабы (зейнеткерлік жасқа жеткенде) және жұмыс беруші Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің 53-бабының 9-тармағына сәйкес осы Келісімде және (немесе) ұжымдық шартта. Сонымен қатар, зейнеткерлік жасқа жеткен қызметкермен жасасқан еңбек шартының біржылдық мерзімі өткеннен кейін, шарттың қолданылу мерзімі аяқталуына байланысты Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің 49-бабының 2-тармағы және 51-бабы 2-тармағының

негізінде еңбек шартын бұзған және өтемақы төленбейді.

Пенсиялық жасқа жеткен қызметкермен жасалатын еңбек шартын жыл сайын қайта қарастырған жағдайда, еңбек келісімшарты бір жыл мерзімге жасалады, оның негізінде мұндай қызметкерлер еңбек заңнамасында көзделген барлық жеңілдіктер мен өтемақы төлемдеріне (жылдық еңбекке ақы төленетін демалыс, денсаулық сақтау бойынша жәрдемақы және т.б.) ие болады.

Бұл ретте аяқталғаннан кейін бір жылдық мерзім жұмыс берушіге қызметкер зейнеткерлік жасқа жеткен, еңбек шарты бұзылады тармақшасы, 2-тармағы, 49-бабының Шарттың қолданылу мерзімі аяқталғанына байланысты Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің 51-бабына, және өтемақы төлемі жүргізілмейді.

2.4. Жұмысқа қабылдау кезінде сынақ мерзімі белгіленбейді:

- мүгедектер;
- жас мамандар;
- жұмыс беруші айқындайтын өзге де.

2.5. Егер тоқтатылған күнгі немесе еңбек шартын бұзу Қызметкер жыл сайынғы ақылы еңбек демалысында немесе басқа демалыста немесе уақытша еңбекке жарамсыз, Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің 52-бабы 1-тармағының 1), 18), 20) және 23) тармақшаларында көзделген жағдайларды қоспағанда, қызметкермен еңбек шартын бұзу оның жұмысының бірінші күнінде жүзеге асырылады.

2.6. Еңбек шартында айтылады елеулі еңбек көзделген Еңбек кодексінің 28, оның ішінде оқу жүктемесінің көлемі, режимін және жұмыс уақытының ұзақтығын, жалақы мөлшері, жеңілдіктер, өтемақылар және т. б.

Еңбек шартының тек тараптардың келісімі бойынша жазбаша нысанда белгіленген тәртіппен ҚР Еңбек кодексіне өзгертілуі мүмкін.

Еңбек жағдайларының өзгеруі туралы білім беру ұйымдарының басшылары қызметкерге және бастауыш кәсіподақ ұйымының кәсіподақ комитетіне өзгерістер енгізілгенге дейін кемінде бір ай бұрын жазбаша ескертуге міндетті..

Жасалынатын мүгедек ТД жабдықтау жөніндегі талаптар жұмыс орындарын ескере отырып, олардың жеке мүмкіндіктерін қамтылуға тиіс.

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

Оқу жүктемесінің көлемі педагогикалық жұмыс істейтін және өзгертілуі мүмкін тараптар тек қызметкердің жазбаша келісімімен қоспағанда, өндірістік қажеттілігімен айтылады.

2.8. Осы ұйым негізгі жұмыс орны болып табылатын педагог қызметкерлерге жаңа оқу жылына арналған оқу жүктемесін белгілеген кезде, әдетте, оның көлемі мен сыныптарда, топтарда пәндерді оқытудың сабақтастығы сақталады. Педагогикалық қызметкерлерге оқу жылының басында белгіленген оқу жүктемесінің көлемі, өндірістік қажеттілікті қоспағанда, сондай-ақ оны келесі оқу жылына белгілеген кезде, оқу жоспарлары мен бағдарламалары бойынша сағат санын азайту, сыныптар санын қысқарту жағдайларын қоспағанда, қызметкердің келісімімен ағымдағы оқу жылында әкімшіліктің бастамасы бойынша азайтыла алмайды.

Оқу жоспарында көзделген сағаттардың санына байланысты педагог қызметкерлердің оқу жүктемесі бірінші және екінші оқу жарты жылдықтарында әртүрлі болуы мүмкін.

Педагог қызметкерлердің оқу жүктемесінің көлемі нормативтік белгіленген заңнамада белгіленген мөлшерден артық немесе аз болса, олардың жазбаша келісімімен ғана белгіленеді.

2.9. Оқытушылық жұмыс оны сол ұйымдағы негізгі жұмысынан басқа қоса атқаратын адамдарға, сондай-ақ басқа білім беру ұйымдарының педагог қызметкерлеріне

(білім беруді басқару органдарының және оқу-әдістемелік кабинеттердің, орталықтардың қызметкерлерін қоса алғанда), егер осы ұйым негізгі жұмыс орны болып табылатын педагог қызметкерлер кемінде бір жалақы ставкасына оқу жүктемесімен қамтамасыз етілген жағдайда ғана беріледі.

Тараптар уәкілетті органмен келісім бойынша білім беру ұйымдарының басшы қызметкерлеріне (директорларға, меңгерушілерге және олардың орынбасарларына) нормативтік жүктеменің 50% - ынан аспайтын шегінде қоса атқару шартымен қосымша педагогикалық жұмыс берілуі мүмкін деп уағдаласты. Көрсетілген қосымша педагогикалық жүктеме басшы қызметкерлерге, егер осы ұйым негізгі жұмыс орны болып табылатын педагог қызметкерлер кемінде бір жалақы ставкасына оқу жүктемесімен қамтамасыз етілген жағдайда ғана беріледі.

2.10. Бала үш жасқа толғанға дейін оның күтіміне байланысты демалыста болған педагог қызметкерлерге оқу жүктемесі жалпы негізде белгіленеді және осы кезеңге басқа қызметкерлерге орындау үшін беріледі.

2.11. Демалыс және жұмыс емес мереке күндері оқу жүктемесі жоспарланбайды.

2.12. Азайту немесе ұлғайту оқу жүктемесінің педагогикалық қызметкердің оқу жылы ішінде салыстырғанда оқу жүктемесі, оговоренной в трудовом договоре немесе бұйрықта ұйымның басшысы болуы мүмкін:

а) тараптардың өзара келісімі бойынша;

б) жағдайларда жұмыс берушінің бастамасы бойынша:

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

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

- бос тұрып қалу болған қызметкерлерге тапсырылады ескере отырып, олардың мамандығы мен біліктілігін, басқа да жұмыстар сол ұйымның барлық уақытына немесе басқа, бірақ сол жердегі бір айға дейінгі мерзімге (сабақтардың болмауы, ауа-райының қолайсыздығына байланысты, карантинге, басқа да жағдайларда);

- бұрын осы оқу жүктемесін орындаған педагог қызметкердің жұмысындағы еңбек дауын қарайтын органның қалпына келтіруі;

- жұмысқа қайта келу әйелдер, бала үш жасқа толғанға дейін немесе осы демалыс аяқталғаннан кейін ата-аналарының демалысына кедергі келтіреді.

2.13. Жұмыс берушінің бастамасы бойынша өзгеріс елеулі еңбек жағдайлары педагогикалық қызметкерлер, әдетте, тек қана жаңа оқу жылына байланысты ұйымдастырушылық немесе технологиялық жағдайлары (өзгерту санының сыныптардың, топтардың немесе санының білім алушылардың (тәрбиеленушілердің), өзгерту сағат саны жұмыс оқу жоспары бойынша жүргізу, эксперимент, өзгерту ауысымдық жұмысын ұйымдастыру, сондай-ақ өзгерту білім беру бағдарламаларын және т. б.) кезінде күнделікті жұмыс өзгертпей оның еңбек функциясын (белгілі бір мамандық бойынша, біліктілік немесе лауазым).

Оқу жылы ішінде өзгерту елеулі еңбек шартының талаптары бойынша, ерекше жағдайларда, байланысты мән-жайлар, тараптардың еркіне тәуелсіз рұқсат етіледі.

Қызметкер еңбек шартында елеулі өзгерістер енгізу туралы жазбаша түрде жазбаша түрде жұмыс берушіге жазбаша түрде жазбаша түрде хабарлауға міндетті.

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

2.14. Жұмыс беруші немесе оның өкілетті өкілі қызметкермен еңбек шартын жасасқан кезде оны осы Келісіммен, білім беру ұйымының Жарғысымен (ережесімен), ішкі еңбек тәртібінің қағидаларымен және ұйымда қолданылатын еңбек мәселелері жөніндегі өзге де актілермен қол қойғызып таныстыруға міндетті.

2.15. Қызметкермен еңбек шартын бұзу Қазақстан Республикасының Еңбек кодексінде және Қазақстан Республикасының өзге де заңдарында көзделген негіздер бойынша ғана жүзеге асырылуы мүмкін. Жұмыс берушінің бастамасы бойынша еңбек келісім-шартын бұзған кезде осы баптың 2-тармағында көзделген негіздер бойынша. Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің 52-бабының 1), 12), 21), 20) және 23) тармақшаларында көзделген жағдайларды қоспағанда, жұмыс беруші алғашқы кәсіподақ ұйымы кәсіподақ комитетінің алдын ала қорытындысын дәлелді.

2.16. Жұмысқа қабылдау кезінде басшылар мемлекеттік мекемелер мен қазыналық кәсіпорындардың ҚР Еңбек кодексіне, ҚР "Білім Туралы", кәсіптік стандарттарға сәйкес, Үлгілік біліктілік сипаттамаларына сәйкес педагог қызметкерлер мен оларға теңестірілген тұлғалардың бұйрығымен бекітілген қазақстан республикасы білім және ғылым министрлігінің 13 шілде 2009 жылғы № 338 және басқа да тиісті нормативтік құқықтық актілерімен басшылыққа алады.

Бұл ретте ҚР Конституциясының 77-бабы 3-тармағының 5) тармақшасына және ҚР 2016 жылғы 6 сәуірдегі № 480-V "Құқықтық актілер туралы" Заңының 43-бабына сәйкес жауапкершілікті белгілейтін немесе күшейтетін, азаматтарға жаңа міндеттер жүктейтін немесе олардың жағдайын нашарлататын заңдардың кері күші болмайды деп көзделген. Егер қызметкер жұмысқа қабылданды қолданысқа енгізілгенге дейін нормативтік құқықтық актілерін, аудиторлық қызмет туралы, жаңа талаптар немесе өзгерістер енгізу қолданыстағы актілерге, олардың жағдайын нашарлататын және қосылуы кезінде жұмысқа қабылдауға қойылатын талаптарға сай болса, онда мұндай қызметкер толық құқығы бар жалғастыруға өз педагогикалық қызметін сол лауазымның қабылданды және жұмыс істейді.

2.17. Тараптар, аудан орталықтары мен қалалардан шалғай орналасқан елді мекендерде тиісті педагогикалық білімі бар білікті кадрлар болмаған жағдайда, жалпыға міндетті мемлекеттік білім беру ұйымының педагогикалық кеңесі мен аттестациялық комиссиясының шешімдеріне сәйкес ол сабақтарды жапсарлас және (немесе) өзге пәндердің мұғалімдеріне жүргізуге мүмкіндік беру туралы келісті.

2.18. Егер мекемеде қызметкерлер туралы жеке мәліметтерді сақтау тәртібін белгілейтін бұйрықтар шығарылмаған болса білім беру ұйымдарының басшылары 2018 жылдың 1 ақпанына дейін аталған бұйрықтарды шығару туралы міндеттеме қабылдайды.

Жұмыс берушілер Қазақстан Республикасының «Жеке мәліметтер және оларды қорғау туралы» 2013 жылғы 21 мамырдағы №94-V Заңына сәйкес қызметкерлердің жеке мәліметтерін жинауды, өңдеу мен қорғауды қамтамасыз етуге және төмендегі талаптарды сақтауға міндеттенеді:

- 1) Қызметкердің жеке мәліметтерін, оның жазбаша келісімінсіз үшінші тарапқа хабарламау;
- 2) Қызметкердің жеке мәліметтерімен танысуға тек арнайы өкілетті тұлғаларға ғана рұқсат беру. Бұл ретте аталған тұлғалар қызметкердің тек нақты функцияларды орнатуға қажетті мәліметтерін ғана алу құқығына ие болуы тиіс және конфиденциалдық шартты сақтауға міндетті;
- 3) Қызметкердің мекеме аясындағы жеке мәліметтерін беру жұмыс берушінің актісіне сәйкес, онымен жұмысшыны таныстыра отырып, жүргізіледі.

3 тарау

Қызметкерлердің кәсіби даярлығы, қайта даярлау мен біліктілігін арттыру

3. Тараптар келесі шарттар бойынша өзара келісімге келеді.

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

3.1.2. Білім басқармасы кәсподақпен келісі отырып кәсіби даярлық, қайта даярлау мен біліктілігін көтеру нысандарын, қажетті мамандықтар мен кәсіптер тізбесін, әр күнтізбелік жылға оқушылар санын белгілейді.

3.2. Жұмыс беруші келесі міндеттемелерді алады:

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

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

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

3.2.4. Қазақстан Республикасының мемлекеттік мекемелерінің қызметкерлерін Қазақстан Республикасының шегінде қызметтік іссапарға жолданумен байланысты шығындарын өтеуге Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2000 жылғы 22 қыркүйектегі № 1428 Қаулысымен бекітілген «Мемлекеттік бюджеттің есебінен ұсталатын мемлекеттік мекемелер қызметкерлерінің, сондай-ақ, Қазақстан Республикасының шегіндегі қызметтік іссапарлары туралы Ережесі» басшылыққа алынады.

Қызметкерді біліктілігін көтеруге жолдағанда, оның жұмыс орнын (лауазымын) негізгі жұмыс орны бойынша жалақысын сақтайды және, егер жұмыс біліктілігін көтеруге басқа жерге жолданса, оған жұмыс орнын (лауазымын), негізгі жұмыс орны бойынша жалақысын сақтайды, сондай-ақ қызметтік іссапарға жолданатын тұлғаларға, қолданыстағы заңдылықпен көзделген тәртіппен және мөлшерде, іссапар шығындарын (тәуліктік, оқу орнына бару және қайту, баспанада тұру төлейді.

Іссапар шығындары келесі тәртіппен төленеді: іссапарға жолданатын қызметкерге іссапарға шығар алдында жол жүру шығындарын, тұрғын үйді жалға алу және сөткелік шығындарды өтеу бойынша тегісілі шығындар шегінде қаржылай аванс беріледі. Қызметкер іссапардан келгеннен соң бес күннің ішінде нақты жұмсалған іссапар шығындары бойынша аванстық есеп тапсыруға міндетті. Аванстық есепке белгіленген тәртіппен рәсімделген іссапар кәулігі, тұрғын үйді жалға алу мен жол жүру шығындары туралы құжаттар тіркеледі.

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

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

1) егер іссапарға жіберілген қызметкер жұмыс күні аяқталғаннан кейін өз еркімен іссапар орнында қалса, онда растаушы құжаттарды көрсеткен кезде

осыереженің 9-тармағында көзделген мөлшерде тұрғын үй-жайды жалдау туралы, тәулікақы және көліктік шығыстар өтеледі.

2) егер іссапарға жіберген қызметкер тұрғылықты жеріне күн сайын қайтып келсе, онда жол жүру билеттері болған кезде тәулікақыны (тәулікақының орнына үстемеақы) төлемей, тек қана көліктік шығыстар өтеледі.

Қызметкер күн сайын іссапар орнынан тұрғылықты жеріне қайтып келуі мәселесін әрбір нақты жағдайда іссапарға жолданған қызметкердің пікірін ескере отырып, қашықтықтың ұзақтығын, көлік қатынасының жағдайларын, орындалатын тапсырманың сипатын, сондай-ақ қызметкерге демалыс үшін жағдай жасаудың қажеттілігін ескере отырып, іссапарға жіберілетін адам жұмыс істейтін орталық атқарушы органның жауапты хатшысы (белгіленген тәртіппен орталық атқарушы органның жауапты хатшысының өкілеттіліктері жүктелген лауазымды тұлға), ал мұндай болмаған жағдайда – мемлекеттік мекеменің басшысы шешеді.

3.2.5. Білім беру ұйымдарының педагогикалық және педагогикалық емес қызметкерлерінің аттестаттауды Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2016 жылғы 27 қаңтардағы №83 бұйрығымен бекітілген «Мектепке дейінгі, бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білімнің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарында жұмыс істейтін педагог қызметкерлер мен оларға теңестіріген тұлғаларды, және білім және ғылым саласындағы басқада азаматтық қызметшілерді аттестаттаудан өткізу қағидалары мен шарттарын бекіту туралы» Ережеге сәйкес ұйымдастырады. Аттестация қорытындылары бойынша педагогикалық қызметкерлерге берілген біліктілік санаттары үшін тиісті қосымшаақылар жаңа жылынан бастап, ал педагогикалық емес қызметкерлерге біліктілік санаты берілген күннен бастап белгіленеді.

Әдістемелік жұмыстан оқытушылық қызметке ауысқан кезде әдіскердің біліктілік санаты дипломда көрсетілген оқыту пәні бойынша біліктілік санатына теңестіріледі және оның қолдану мерзімі аяқталғанға дейін сақталады.

Оқытушылық қызметтен әдістемелік қызметке ауысқан кезде пән бойынша біліктілік санаты әдіскердің біліктілік санатына теңестіріледі және оның қолдану мерзімі аяқталғанға дейін сақталады. Аудандық, қалалық облыстық әдістемелік кабинеттердің әдіскерлері аттестациялаудан жалпы негіздеме бойынша өткізіледі.

Осы норма әдістемелік жұмыстан тәрбиешілік лауазымға және керісінше тәрбиешіліктен –әдістемелік жұмысқа ауысқан жағдайда да қолданылады.

Аттестаттау комиссиясының шешімімен келіспеген жағдайда қызметкероған сот тәртібінде шағымдана алады.

3.3. Педагог қызметкерлердің біліктілік санаттары олардың өтініші негізінде мынадай жағдайларда үш жылдан аспайтын уақытқа ұзартылады:

- 1) педагог қызметкерлердің уақытша еңбекке жарамсыздығы;
- 2) жүктілік және бала ту, баланы күту бойынша демалыста болуы;
- 3) қызметтік іссапарда, мамандығы бойынша Қазақстан Республикасының тыс жерде оқуды (тағлымдамада) болуы.
- 4) Тоқтатқан себептеріне қарамастан, біліктілік санаты берілген лауазымдық қызметіне қайта келуі;
- 5) Қазақстан Республикасы аумағында жұмыс орнының ауысуы;
- 6) Білімін, еңбек өтілімен біліктілік санатын растайтын құжаттары бар болған жағдайда алыс және жақын шетелдерден Қазақстан Республикасына келген тұлғалардың педагог қызметін жүзеге асыруы;
- 7) Білім беру саласындағы уәкілетті органнан, білім беруді басқару

органдарынан, әдістемелік кабинеттерден, біліктілікті арттыру институттарынан ауысады.

3.4. Зейнеткерлік жасқа дейін 3 жылдан аспайтын уақыт қалған педагог қызметкердің біліктілік санатының қолдану мерзімі аяқталған жағдайда оның біліктілік санатының қолдану мерзімі аяқталған жағдайда оның біліктілік санаты зейнеткерлік жасқа жеткенше сақталады. Бұл жағдайда педагог қызметкер өзінің біліктілік санатын зейнет жасына жету мерзіміне дейін сақтау және кезекті санат беруден (растаудан) босату туралы білім беру ұйымының аттестаттау комиссиясына өтініш береді.

Зейнет жасындағы педагогикалық қызметкерлер білім беру ұйымының штатында, сонымен қатар еңбек шарты бойынша да бір жылдан көп уақыт жұмыс атқаратын болса, аттестациядан жалпы негізде өтеді.

3.5. Егер педагогикалық қызметкер объективті себептерге байланысты, осы Келісімнің 3.3. тармақшамен көрсетілген жағдайлардан өзге, заңнамамен көзделген мерзімде аттестаттау процедурасын өтпеген болса, мұнда қызметкердің біліктілік санаты бір деңгейге төмендетіліп, аттестациялау Ережесіне сәйкес сол біліктілік санатын растауға немесе жоғары біліктілік санатына алуға өтініш беру құқығы сақталады.

3.6. Сонымен қатар тараптар, егер педагогикалық қызметкердің педагогикалық қызметі білім туралы дипломында көрсетілмеген мамандық бойынша жүзеге асырылса, дегенмен ол қызметкер жұмысқа қабылданған мезгілде заң талаптары білім туралы дипломында көрсетілмеген мамандық бойынша жұмыс атқаруға және сол лауазымына сәйкес біліктілік санатын көтеруге мүмкіндік берген болса, сондай-ақ ондай қызметкер, заң талаптары күшейтілген (өзгерген) мезгілге дейін, жүргізетін пәні бойынша (2,1 немесе жоғары) біліктілік санатына ие болған жағдайда, аттестаттау білім беру ұйымдарында біліктілік көтеру немесе қайта даярлау курстарынан өту нәтижесінде алынған сертификаты негізінде отқарып отырған лауазымы бойынша жүргізілетіндігімен келісті.

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

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

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

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

Медициналық қызметкерлерді аттестаттау денсаулық сақтау қызметкерлеріне арналған заңнамамен көзделген тәртіппен жүргізіледі.

3.10. ілім басқармасы (жұмыс берушілер) өзіне орта кәсіби білімі бар, сәйкес

мамандығы мен атқарып отырған лауазымы бойынша жоғары кәсіби білім алушы педагогикалық қызметкерлерге біліктілікті арттыру тәртібімен ақылы оқу демалыстарын беру туралы міндеттеме алады.

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

Оқыту шарты мыналардан тұруға тиіс:

1) Оқумен қамтылған тұлға алатын нақты кәсіп, мамандық, біліктілік және (немесе)

біліктілік курсының атауы көрсетіледі;

2) Жұмыс беруші мен оқитынның құқықтары мен міндеттері;

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

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

5) Оқытумен байланысты кепілдіктер мен өтемақылық төлемдер;

6) Тараптардың жауапкершілігі.

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

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

4 тарау

Жұмысшылардың босау және олардың еңбекпен қамтылуына септік ету.

4.1. Білім басқармасы міндеттемелер алады:

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

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

4.2. Тараптар келесі жағдайлар бойынша өзара келіседі:

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

- зейнеталдындағы жастағы қызметкерлер (зейнетке үш жыл қалған болса);
- осы мекемеде 10 және одан да артық жыл еңбек еткендер;
- көп балалы (төрт және оданда көп) ата-аналар;
- жоғары сапалы еңбек көрсеткіштері бар қызметкерлер.

4.2.2. Босатылған жұмысшыларға штат және сандық қысқару болғанда

қолданыстағы заңдылықпен көзделген кепілдіктер мен өтемақылар, сондай-ақ бос орындар пайда болған жағдайда жұмысқа қабылданудың басымдылықты құқықтары беріледі.

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

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

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

5 тарау

Жұмыс уақыты және демалыс уақыты

5. Тараптар келесі жағдайлар бойынша келісімге келеді:

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

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

Білім беру ұйымы өз қызметін алты күндік жұмыс аптасымен, оқу сабақтарын бес күндікте жүргізгенде, жоғарыда аталған қызметкерлердің жұмыс уақыты оқу-тәрбие процесі барысындағы өзгерістерді ескере отырып, жұмыс берушінің актілерімен, ішкі еңбек тәртіп Ережелерімен және әлеуметтік әріптестік актілерімен (Келісімдермен және ұжымдық шартпен) реттеледі және нақтыланады.

5.1.3. Қызметкерлер үшін нақты жұмыс уақытының ұзақтығы еңбекақы төлемі мөлшерлемесімен белгіленген педагогикалық жұмыстың сағаттар нормасын, оқу жүктемесінің көлемін, Жарғымен және ішкі еңбек тәртібінің ережесімен жұмыскерлерге жүктелген қосымша міндеттерді орындауын ескере отырып белгіленеді.

5.1.4. Толық емес жұмыс уақыты – толық емес жұмыс күні немесе жұмыс аптасы келесі жағдайларда белгіленеді:

- жұмыс беруші мен жұмысшының келісімі бойынша;
- жүкті әйелдер, 14 жасқа дейінгі баласы (он сегіз жасқа дейінгі мүгедек баласы) бар ата-аналардың (қамқоршы, заңды өкіл) бірінің, сондай дәрігерлік қорытындыға сәйкес отбасының науқас мүшесіне қарап отырған тұлғалардың өтініші бойынша.

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

5.1.5. Сабақ кестесін құру педагог қызметкердің жұмыс уақытын ұтымды қолдануын есепке ала отырып іске асырылады. Сабақтар арасында үзіліс ерекше

жағдайларда рұқсат етіледі.

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

5.1.7. Білім беру ұйымдарының жоспарларымен қарастырылған сабақ өткізуден, кезекшіліктен, сабақтан тыс шараларға қатысудан бос сағаттарлы (педагогикалық кеңесе отырысы, ата-аналар жиналысы және т.б.) педагогикалық қызметкер өз қарауы бойынша білім беру ұйымында немесе одан тыс жерде пайдалануға құқылы

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

- 1) тТөтенше жағдайлардың, зілзала мен өндірістік апаттардың алдын алу немесе олардың салдарын жедел түрде жою;
- 2) жазатайым жағдайлардың, адам өлімі немесе мүліктің бүлінуін алдын алу, болдырмау және тергеу;
- 3) кейінге қалдыруға болмайтын, алдын-ала ескерілмеген және оның жедел орындалуынан бүкіл ұйым немесе оның жекелеген бөлімшелерінің қызметі байланысты болатын жұмыстарды атқару.

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

5.1.9. Жұмыс беруші жұмысшыларды үстеме жұмысқа, ҚР ЕК 77 б. көзделген жағдайларда, тек олардың жазбаша келісімі бойынша, 18 жасқа дейінгі жастар, мүгедектер, жүкті әйелдер, үш жасқа дейінгі баласы бар әйелдер үшін көзделген шектеулер мен кепілдіктерді ескере отырып тарта алады.

5.1.10. Қызметкерлерді еңбек шартымен, лауазымдық нұсқаулықтармен көзделмеген жұмыстарға тартуға тек жұмысшының жазбаша келісімі бойынша Жұмыс берушінің бұйрығымен және Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңдылығымен көзделген тәртіп бойынша қосымша төлем жасау арқылы жол беріледі.

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

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

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

5.1.12. Каникулдық кезеңде оқу-көмек беру мен қызмет көрсету құрамдағы жұмысшылар арнайы білімді қажет етпейтін (шағын жөндеу жұмыстар, мекеме аумағында жұмыс, мекеме күзету және т.б.) шаруашылық жұмыстарды атқаруға сол

қызметкерлерге белгіленген жұмыс уақытының шегінде тартылады.

5.1.13. Ақылы демалыстардың берілуі кезектілігі жыл сайын жұмыс берушінің бастауыш кәсіподақ ұйымының кәсіподақ комитетімен келісе отырып, күнтізбелік жылдың басталуынан он күн кешіктірілмец бекітілген демалыс кестесіне сәйкес белгіленеді.

Демалыстың басталу мезгілі туралы жұмысшы оның басталуынан екі ай бұрын ескерілуі тиіс.

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

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

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

б) үш және одан көп балалары бар әйелдер;

в) еңбек жарақатын алған қызметкерлер;

г) қолында емделу жолдамасы бар кез-келген қызметкерлер.

Демалысты созу, ауыстыру, бөлу және одан кері шақыру жұмысшының келісімімен ҚР ЕК 93-95 б.б. көзделген жағдайларда жүргізіледі.

5.2. Жұмыс беруші келесі міндеттемелерді алады:

5.2.1. Қызметкерге сәйкес ұзақтылығымен жыл сайынғы ақылы еңбек демалысын беру (№3 қосымша).

Жұмысқа тамыз айының бастап қазан айы аралығында қабылданған педагогикалық қызметкерлерге оқу жылының аяқталуы бойынша бірінші еңбек жылы үшін ақылы еңбек

демалысы жазғы кезеңде толық көлемде беріледі.

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

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

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

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

- отбасында бала туылғанда -7 күнге дейін;
- жаңа мекен-жайға көшумен байланысты – 10 күнге дейін;
- балаларды әскер қатарына шығарып салғанда – 5 күнге дейін;
- жұмысшының жеке өзінің (балаларының) үйлену тойымен байланысты 10 күнге дейін;

- әскери қызмет міндеттерін орындау барысында қаза болған немесе жарақаттан қайтыс болған, контузия немесе мүгедектілікке алып келген, сондай-ақ әскери қызметпен байланысты науқасқа шалдыққан әскери қызметкердің ата-аналрына, жұбайларына немесе зайыптарына - 15 күнге дейін;

- жұмыс істеп жүрген мүгедектерге -10 күнге дейін;

- бастауыш кәсіподақ ұйымының босатылмаған негізде жұмыс атқаратын төрағасына - 3 күнге дейін.

5.2.4. Қызметкерге жақын туыстарының (ата-анасы, баласы, қызы, бауырлары,

жұбайы, зайыбы, атасы, енесі) қазасына байланысты, олардың жазбаша өтініштері бойынша сәйкес құжаттар негізінде үш күнге дейін ақылы демалыс беріледі.

5.3. жалпы орта, кәсіптік және техникалық, ортадан кейінгі, қосымша білім

берумен байланысты оқу бағдарламаларын жүзеге асыратын мекемелер аранайы және мамандандырылған білім беру ұйымдары үшін жалпы ережелер бойынша алты күндік жұмыс аптасы белгіленеді. Соымен қатар оқушылармен (білім алушылармен) наты қу сабақтарын жүргізу уақытын ескере отырып аталған білім беру ұйымдарының педагогикалық қызметкерлері үшін де сондай-ақ әкімшілік-шаруашылық, оқу-әдістемелік және қосалқы персонал қызметкерлері үшін бес күндік жұмыс аптасы белгіленуі мүмкін. Бес күндік жұмыс аптасы басқарма ұйымдары, білім беруді әдістемелік және техникалық қамтамасыз етуші мекемелер үшін бес күндік жұмыс аптасы белгіленді. Жалпы демалыс күні блып жексенбі есептеледі. Бес күндік жұмыс аптасы режиміндегі ұйымар үшін демалыс күндер блып сенбі мен жексенбі есептеледі. Білім беру ұйымдарының ішкі еңбек тәртібі Ережелерімен жекелеген қызметкерлер үшін бес күндік жұмыс аптасы белгіленуі мүмкін.

Алтын күндік жұмыс аптасымен жұмы істейтін педагогикалық қызметкерлер, сондай-ақ оқу процінде қамтылмаған өзге де қызметкерлер үшін каникул кезеңінде екі демалыс күні бар сенбі және жексенбі – бес күндік жұмыс аптасы белгіленеді.

Алты күндік жұмыс аптасынан бескүндік жұмыс аптасына көшу ұмыс берушінің актісі негізінде қызметкерердің еңбек шарттарына, ішкі еңбек тәртібі ережелеріне, жұмыс, ауысым кестелеріне, ал қажет жағдайда ұйымның құрылтай құаттарына (ереже, жарғы және т.б.) өзгертулер енгізе отырып жүргізіледі.

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

Атаған педагогикалық қызметкерле, егер аптаның алтышы (сенбі) күні сабақтары және (немесе) қызметкерлердің лауазымдық міндеттерімен көзделген шаралар өткізілмесе, өз білікілігін арттыруға, өз бетінше оқумен айналысуға және өз қалауы бойынша жұмыс орнында, сондай-ақ білім беру ұйымынан тысқары жерде сабақтарға даярлануға құқылы.

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

5.4. Демалумен тамақтану үшін берілетін үзіліс уақыты, сондай-ақ педагогикалық қызметкерлердің мекеме бойынша кезекшілік ету кестесі, демалыс және жұмыс емес мереке күндердегі жұмыс ішкі еңбек тәртібі Ережелеріме белгіленді.

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

5.5. Педагогикалық қызметкерлердің мекеме ішіндегі кезекшілігі сабақ басталғанға дейінгі 20 минутан ерте болмауы және сабақтар аяқтағаннан кейіні 20 минуттан спауы тиіс.

5.6. Тараптар жұмыс уақытының жиынтықталған есебі қарауыл, тәрбиешілер, режим жөніндегі кезекшілер, жатақхана кезекшілері, қазандық операторы, от жағушылар, тәрбиеші көмекшілері, медбикелер, дәрігелер, вахтерлер үшін енгізілетіні туралы келіседі. Аталған санаттағы қызметкерлерді жұмыс уақытының жиынтықтаған есебіне

көшіру білім беру ұйымы басшысың бұйрығымен кәсіподақ органының дәлелді пікірін ескере отырып жүргізіледі. Бұл ретте есепті мерзімге тоқсан алынып, ауыымның ұзақылығы, ауысым аралық демалыс 12 сағаттан кем болматын жағдайды ескере отырып белгіленеді.

6 тарау

Еңбек ақы мен еңбек нормалары

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

6.2. Білім беру ұйымдарының педагогикалық, медициналық, кітапхана қызметкерлерінің еңбекақысы экономиканың сәйкес салаларындағы осындай қызметкерлер санаттар үшін белгіленген түрде, ал жұмысшылар қатарындағы еңбеккерлерге қызметкерлердің осы санаттары үшін белгіленген разряд бойынша төленеді.

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

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

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

6.5. Білім басқармасы қызметкерлерге еңбек жағдайлары үшін ІЛЖ –дан (іргелі лауазымдық жалақы), ҚР заңнамасымен және осы Келісіммен көзделген, төмен мөлшерде қосымшалар мен үстеме ақылар тағайындауға және төлеуге міндеттенеді:

6.5.1 сынып жетекшілері үшін (топ жетекшілігі): 1-4 сыныптардағы мұғалімдерге, оқытушыларға және өзге де қызметкерлерге -25%, 5-11 (12) сыныптарда -30%.; кәсіптік және техникалық, ортадан кейінгі білім беру ұйымдарында -25%.;

6.5.2. дәптер және жазбаша жұмыстарды тексергені үшін қосымша ақы: 1-4 сыныптарда – 20%; орыс тілді мектептерде (сыныптарда) қазақ және өзге ұлттық тілдердің мұғалімдеріне және ұлттық тілдерді оқытатын мектептердегі (сыныптардағы) орыс тілі мұғалімдеріне, осы пәндерді жүргізетіндерге 1-4 сыныптарда -25%.; 5-11 (12) сынып мұғалімдеріне, кәсіптік және техникалық ортадан кейінгі білім беру ұйымдарының оқытушыларына жазбаша жұмыстарды тексергені үшін: қазақ, орыс тілдері, ұлттық тілдер мен әдебиеті бойынша -25%; математика, химия, физика, биология, шет тілі, стенография, сызу, конструктор лау (құрастыру), техникалық механика -20%.

Мектептер мен метеп-интернатындағы (даму және оқу мүмкіндігі шектеулі балаларға арналған арнаулы түзету ұйымдарынан, сондай-ақ жәй мектептердегі түзету сыныптарынан басқа) оқушы (тәрбиеленуші) саны 15-тен кем сыныптарда сынып жетекшілігі және дәптерлер мен жазба жұмыстарын тексергені үшін лауазымдық айлықақыларына (мөлшерлемелеріне) қосымша ақы төлеу көрсетілген қосымша ақылардың белгіленген мөлшерінен 5 пайыз мөлшерінде жүргізіледі. Бұл тәртіп сондай –

ақ сыныптарды кіші топтарға бөлгенде де қолданылады.

6.5.3. мектептегі оқу кабинеттеріне (зерханалар, шеберханалар, оқыту-кеңес беру орталықтары) жетекшілік үшін қосымша төлем мектептерде, мектеп-интернаттары мен балалар үйлерінде -20%,; техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарында -25%, біріктірілген (комбинированный)шеберханалар болған жағдайда - 30 %.

6.5.4. кәсіптерді біріктіріп атқару (қызмет ету аумағының артуы) үшін қосымша төлем:

- білім мекемелерінің оқытушыларына, мұғалімдеріне және өзге де қызметкерлеріне кешкі, сырттай бөлімшелерге, арнайы бөлімшелерге меңгерушілік еткені үшін -30%;

- директорға күндізгі-сырттай оқу нысанындағы сыныптарға жетекшілік еткені үшін, күндізгі жалпы білім беру мектептер жанында, кешкі (ауысымды) жалпы білім беретін мектептер жанында жұмыс істейтін жастарға -20%;

- педагогикалық қызметкерлерге мектепке (сыныптарға), оның ішінде музыкалық, көркем сурет, өнер мектебіне және т.б. жетекшілік еткені үшін, яғни директор лауазымы қаралмаған білім мекемесінде -20%.

- жеті жылдық музыкалық мектептерде, өнер және көркем сурет мектептерінде, яғни директордың оқу ісі жөніндегі орынбаары лауазымы қалмаған білім мекемелерінде, оқу жұмысына жетекшілік жүргізетін мұғалімге -20%.

- барлық үлгідегі және аталымдағы мектептер мен мектеп-интернаттарындағы оқушылардың кітапхана қорымен жұмыс жүргізетін, кітапханашылауазымы қаралмаған білім мекемелерінде, мұғалімдерге, оқытушыларға және өзге де қызметкерлерге -30%.

Барлық түрдегі және аталымдағы мектептері мектеп-интернаттарының (лицейлер, гимназиялар), сондай-ақ орта музыкалық және көркемсурет мектептерінің директорларына (директор лауазымы қаралмаған мектептердің мұғалімдеріне) оқу орны жанындағы интернатқа жетекшілік еткені үшін, егер интернат меңгерушісі лауазымы қаралмаса, қосымша ақы белгіленеді -25%.

- мектепте ұзартылған күн жұмысына жетекшілік ету жүктелген директор немесе директор орынбасарларына -20%.

- ерекше жағдайда тәрбиелеуді, ұзақ мерзімді емделуді қажет ететін мүмкіндігі шектеулі оқушыларға (тәрбиеленушілерге, балаларға) арналған екіден кем емес тобы (сыныбы) бар жалпы түрдегі және нысандағы оқыту тәрбиелеу ұйымының басшыларына - 30%;

- жетім балалар мен ата-анасының қарауынсыз қалған балалармен жұмыс үшін- 30%;

- мектепке дейінгі білім беру мен тәрбиелеу ұйымдарындағы тәрбиеші көмекшілеріне залалсыздандыру құралдарымен жұмыс үшін -30%;

- білім беру ұйымдарының дамуы мен оқу мүмкіндіктері шектеулі, оның ішінде үйде оқытылуы тиіс, сондай-ақ ерекше жағдайда тәрбиелеуді немесе ұзақ мерзімді емделуді қажет ететін балалар және жасөспірімдер жұмыс атқаратын қызметкерлерге -40%;

- психоневрологиялық патологиясы бар (білім беру ұйымдарында оқуға тиіс емес) балалармен жұмыс істегені үшін-50%.

- кәмелетке толмағандарды бейімдеу орталықтары мен тәрбие колонияларындағы, қылмыстық –атқару жүйесі мекемелері жанындағы техникалық және кәсіптік білім беру ұйымдарындағы, мектептердегі, кешкі (аусымдық) жалпы орта білім беру мектептеріндегі және оқу консультациялық пункттердегі және басқа да мінез-құлқы девиантты балаларға арналған мекемелерде оқытылатындармен жұмыс істегені үшін-30%;

- оқытушылық жұмыспен айналысатын оқушыларға, мұғалімдерге өндірістік оқыту шеберлеріне және өзге қызметкерлерге әдістемелік, циклдік және пәндік комиссияларға жетекшілік еткені үшін – 25%;

- жоғарыда аталған педагогикалық қызметкерлерге әдістемелік, циклдық және пәндік комиссияларға жетекшілік еткені үшін қосымша төлем жүргізу Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің «Оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік жұмысты ұйымдастыру және жүзеге асыру қағидаларын бекіту туралы» 2007 жылғы 29 қарашадағы №583 бұйрығында мазмұндалған аталған комиссияларға жетекшілік етуге қажетті жұмыс ауқымынорындаумен байланысты беріледі.

6.5.5. Білім беру ұйымдарының кітапхана қызметкерлеріне оқулықтардың кітапхана қорымен жұмыс үшін – 30%

6.5.6. өндірістік оқыту шеберлерінде өндірістік оқытуды ұйымдастырғаны үшін - 100%;

6.5.7. ауыр (ерекше ауыр) жұмыстарда, зиянды (ерекше зиянды) және қауіпті (ерекше қауіпті) еңбек жағдайлары бар жұмыстарға қамтылған қызметкерлерге –БЕА 30%: аспаздарға ҚР Үкіметінің 31.12.2015 жылғы № 1193 Қаулысының 18 к Қосымшасының 9.т. 1т. Негізінде; (4 қосымша), залалсыздандыру құралдарын пайдаланатын қызметтік бөлмелерді тазалаушыларға – 20% және дәретханаларды тазалауға қамтылған залалсыздандыру құралдарын пайдаланатын қызметтік бөлме тазалаушыларына – 30%;

Қызметкерлерге ЛЖ (лауазымдық жалақы) есептеліп төленетін қосымша төлемдер мен үстемақылар:

6.5.8. «Назарбаев зияткерлік мектептері» ДБҰ-ның оқу бағдарламалары бойынша біліктілік арттырудан өткен және тиісті деңгейдегі бағдарлама бойынша сертификат алған бастауыш, негізгі және жалпы орта білім беретін оқу бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарының мұғалімдеріне:

-бірінші (ілгері) деңгейдегі –ЛЖ –дан 100%;

- екінші (негізгі) деңгейдегі –ЛЖ-дан 70%;

Үшінші (базалық) деңгейдегі ЛЖ-дан 30%.

Аталған қосымша ақы «Мемлекеттік бюджет есебінен қаржыланатын қызметшілерге, ұйымдар, қазыналық кәсіпорындар қызметкерлеріне еңбек ақы төлеу жүйесі туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2015 жылғы 31 желтоқсандағы №1193 қаулысына сәйкес лауазымдық жалақыға нақты жүктемені ескере отырып, бірақ белгіленген нормативтік оқу жүктемесінен артық емес мөлшерде төленеді.

Бұл ретте, егер осы қосымша ақыны алу құқығына ие қызметкер өзге білім беру ұйымында, жұмыс берушімен жасалған еңбек шарттары негізінде, қызметтерді, жұмыстарды қоса атқарса, онда өзге жұмыс орны бойынша да аталған қосымша ақы сәйкес лауазымдық жалақыға нақты жүктемені ескере отырып, бірақ белгіленген нормативтік оқу жүктемесінен артық емес мөлшерде, негізгі жұмыс орнында төленетін қосымша ақыға қарамастан беріледі.

Көрсетілген қосымша төлемдер педагогикалық қызметкерге аталған қосымша ақы үйде оқыту түрінде сабақтарды жүргізгенде де төленуі тиіс.

Бұл қосымша ақы бойынша төлемдер бекітілген емтиханын 2016 жылдың 1 қаңтарына дейін тапсырған мұғалімдерге сертификат мерзімінің аяқталуына дейін жүргізіледі.

6.5.9. мемлекеттік мекемелер мен қазыналық кәсіпорындар қызметкерлеріне ерекше жағдайдағы жұмысы үшін үстемақы-ЛЖ 10%.

Тараптар, ҚР ЕК 139 б. 9 т. Және ҚР «Білім туралы» Заңының 53 б. 2т. 1 т.т. сәйкес

ауылды жерде жұмыс атқаратын және азаматтық қызметші болып табылатын педагогикалық қызметкерлерге, жергілікті өкілетті органдардың шешімі бойынша, лауазымдық жалақылар (ставка) 25% үстемені ескере отырып есептелетіні туралы келісті. Осы құқыққа ие педагогикалық қызметкерлерге барлық қызметкерлер, яғни Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2008 жылғы 30 қаңтардағы №77 Қаулысымен бекітілген «Мемлекеттік білім беру ұйымдары қызметкерлерінің үлгі шарттарын және педагог қызметкерлер мен оларға теңестіріген адамдар лауазымдарының тізбесіне» сәйке мемлекеттік мекемелер мен қазыналық кәсіпорындардың басшылары (директор, меңгерушілер мен олардың орынбасарлары) да жатады деп есептелсін.

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

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

-ғылым докторларына 2 ЕАЖМ (заңнамамен белгіленген ең төменгі айлық жалақы мөлшері).

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

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

Еңбек заңнамасының нормаларына сәйкес:

1) қоса атқарылатын жұмыс – жұмыскердің негізгі жұмысынан бос уақытында

еңбек шарты жағдайында тұрақты, ақы төленетін басқа жұмысты орындауы;

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

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

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

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

Уақытша болмаған жұмыскердің міндеттерін негізгі жұмыс уақытынан бос

кезде орындайтын қызметкерлерге, көп жағдайда мектепке дейінгі мекемелердің тәрбиешілеріне, қосымша ақы қызметкердің өз лауазымдық жалақысының 50% көлемінде тағайындалады және төленеді. Орындалатын жұмыстың нақты көлемі қызметкер мен жұмыс беруші арасындағы келісім бойынша анықталады, жұмыс берушінің бұйрығында көрсетіледі және егер уақытша жоқ қызметкердің міндеттері толық көлемде орындалса, онда 100% мөлшерде белгіленуі мүмкін.

Негізгі жұмысынан бос уақытта уақытша жоқ қызметкердің міндеттерін орындаушы қызметкерлер үшін, әсіресе мектепке дейінгі ұйымдардың тәрбиешілері үшін қосымша төлем қызметкердің лауазымдық еңбекақысының 100% мөлшерінде тағайындалады және төленеді.

6.7. Тараптар кабинет (зертханалар, шеберханалар) меңгерушілігі үшін қосымша төлем олардың білім беру ұйымдарының комиссиясы, әр жыл сайын қыркүйектің 1-нен 4-не дейін жүргізетін аттестация нәтижелері бойынша тағайындалатыны туралы келісімге келеді. Кабинетті (зертхана, шеберхана) аттестаттау нәтижелері білім беру ұйымының басшысының бұйрығымен рәсімделеді. Егер, оқу жылының басына аттестация өткізілмесе, қосымша ақы тағайындау оның алдындағы аттестация нәтижелері бойынша жүргізіледі.

6.8. Тараптар оқу мен даму мүмкіншілігі шектеулі, сондай-ақ ерекше жағдайда тәрбиелеуді немесе ұзақ мерзімді емделуді қажет ететін балалар және жасөспірімдермен:

- білім беру ұйымдарының басшылары;
- барлық лауазымдар мен мамандықтардағы педагогикалық қызметкерлер сондай-ақ жетім балалар мен ата-анасының қарауынсыз қалған балалармен жұмыс үшін қосымша ақы алатындар тізімі туралы келісті:

- білім беру ұйымдарының басшылары;
- барлық лауазымдар мен мамандықтардағы педагогикалық қызметкерлер

Педагогикалық емес қызметкерлер: тәрбиеші көмекшілері, зерханашылар, барлық лауазымдағы медицина қызметкерлері, кітапхана меңгерушісі, кітапханашылар, бас бухгалтер, бухгалтер, аудармашы, бас аспазшы, жабдықтау бойынша инженер, хатшы, экспедитор, вахтер, аяқ киім тігуші, сыпырушы, ас үй жұмысшысы, ыдыс-аяқ жуушы, қоймашы, кастелянша, кір жуу машинасының операторы, үй-жайларын жинаушы, тігінші, жүк тиеуші, кешенді қызмет көрсету және жөндеу бойынша жұмыскер, электромонтер, ағаш ұстасы, шаштараз, жүргізуші, аспазшы.

6.9. Тараптар ҚР Үкіметінің «Мемлекеттік бюджет есебінен қаржыланатын азаматтық қызметшілерге, ұйымдар, қазыналық кәсіпорындар қызметкерлеріне еңбекақы төлеу жүйесі туралы» 2015 жылғы 31 желтоқсандағы № 1193 Қаулысымен белгіленген төмендегі қосымша төлемдер мен үстемақылар педагогикалық қызметкерлердің нақты оқу жүктемесіне пропорционалды мөлшерде төленетіндігімен келісті:

- барлық түрдегі және аталымдағы мектеп-интернаттарының, 1-4 сынып мұғалімдерінен басқа, мұғалімдер мен оқытушыларға дәптер мен жазбаша жұмыстарды тексергені үшін (барлық түрдегі және аталымдағы мектеп-интернаттарының 1-4 сынып мұғалімдеріне дәптер мен жазбаша жұмыстарды тексергені үшін қосымша ақы негізгі мұғалімге оқу жүктемесінің көлеміне қарамастан төленеді);

- дарынды балаларға арналған арнайы мектеп, мектеп-интернаттары мен өзге де білім беру ұйымдарында профильдік бағыттағы пәндерді оқытқаны үшін;

Ауылды жерде және қалалық үлгідегі поселкілерде орналасқан мемлекеттік және ұлттық тілді оқытатын жалпы білім беретін мектептердің мұғалімдері мен оқытушыларына орыс тілі мен әдебиетінен жүргізетін оқу сағаттары үшін;

- жалпы білім беретін орыс және өзге тілді мектептердің мұғалімдері мен оқытушыларына мемлекеттік және ұлттық тілдер мен әдебиеттен жүргізетін оқу сағаттары үшін;

- жалпы білім беретін мектептердің мұғалімдеріне араб, қытай және парсы тілдерінен жүргізетін оқу сағаттары үшін;

- жекелеген пәндерді тереңдетіп оқытатын оқу орындарындағы (сыныптар, топтар) профильдік бағыттағы пәндерді жүргізетін педагогикалық қызметкерлерге, инновация, тәжірибе жүйесінде жұмыс жасайтын білім беру ұйымдарының (лицейлер, гимназияла, техникалық лицейлер, мектепке дейінгі және жалпы білім беру бағытындағы оқу-тәрбиелеу кешендері) директорлары мен орынбасарларына, педагогикалық қызметкерлеріне, сондай-ақ балалар тәрбиесі шет тілінде жүргізілетін мектепке дейінгі ұйымдардың қызметкерлеріне;

- ауылды жерде жұмыс істейтін білім беру ұйымдарының мамандарына;
 - ерекше жағдайда тәрбиелеуді, ұзақ мерзімді емделуді қажет ететін мүмкіндігі шектеулі оқушыларға (тәрбиеленушілерге, балаларға) арналған екіден кем емес тобы (сыныбы) бар, арнайы емес, оқыту-тәрбиелеу ұйымының басшыларына;
- оқыту мен даму мүмкіншілігі шектеулі, сондай-ақ ерекше жағдайда тәрбиелеуді немесе ұзақ мерзімді емделуді қажет ететін балалар және жасөспірімдермен жұмыс үшін;
- жетім балалар мен ата-анасының қарауынсыз қалған балалармен жұмыс үшін;
- ереше жұмыс жағдайлары үшін;
- және жоғарыда көрсетілгендерге үстемақылар.

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

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

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

6.13. Жұмыс берушілер әр ай сайын еңбек ақы төлеу күні жұмысшыларға жазбаша түрде еңбек ақы туралы, оның барлық құраушы бөлшектері көрсетілген, оның ішінде ұсталған сомалар мен зейнетақы жинақтаушы қорға аударылған зейнетақы жарналары, қолға берілетін жалпы сома көрсетілген мәлімет беріп отыруға міндеттенеді.

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

6.15. Еңбек ақының өзгеруі келесі жағдайларда жүргізіледі:

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

- білім алғанда немесе білім туралы құжатты қалпына келтіргенде – сәйкес құжатты тапсырған күннен бастап;
- педагогикалық қызметкерлерге біліктілік санаты берілгенде –кезекті оқу жылының басталуымен;
- «Еңбегі сіңген» атағы берілгенде – берілген күннен бастап;
- ғылым кандидаты, ғылым ждكتورы ғылыми дәрежесі берілгенде – Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігінің білім және ғылым саласына бақылау жүргізу жөніндегі Комитет алқасы немесе Президиумының диплом беру туралы шешімі шыққан күннен бастап. Мамандық бойынша еңбек өтілін есептеу үшін білім беру ұйымында еңбек өтілін анықтау жөніндегі комиссия құрылып, оның құрамы тиісті мекеме басшысымен бекітіледі.

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

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

6.18. Тараптар, Жұмыс берушілердің мектепке дейінгі, бастауыш, негізгі және жалпы орта білім беретін ұйымдардың әдіскерлерінің еңбек ақы мөлшерін анықтағанда, оларды В блогына (негізгі қызметкердің әдіскері) Жататын қызметкерлер санатына жатқызып, буыны мен сатысы біліктілік деңгейі мен біліктілік санатына қарай белгіленетіні туралы келісті.

6.19. Тараптар, жұмыс берушілердің білім беру ұйымдарының зертханашыларының еңбек ақы мөлшерін анықтағанда, оларды В блогына жататын қызметкер санатына жатқызып, буыны мен сатысы біліктілік деңгейіне қарай, біліктілік санатын есепке алмастан белгіленетіні туралы келісті.

6.20. Қызметкерлердің атқаратын жұмыстарын белгілі бір күрделілікке жатқызу мен біліктілік разрядтарын беру жұмыстар мен жұмысшы кәсіптердің бірыңғай тарифтік – біліктілік анықтамалығына, жұмысшы кәсіптердің тарифтік біліктілік сипаттамаларына сәйкес жүргізіледі.

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

- білім беру ұйымы басшысының әкімшілік-шаруашылық бөлім жөніндегі орынбасары;
- шаруашылық меңгерушісі;
- кассир;
- экспедитор;
- қойма меңгерушісі;
- қоймашы;
- аға шебері;
- кітапхана меңгерушісі (кітапханашы);

- медбике

Осы Келісімнің тараптары қызметкердің толық материалдық жауапкершілігі туралы үлгілік шартты бекіткен (6 қосымша)

6.22. Тараптар жұмыстың жұмысшы кінәсынан болмай тоқтап тұрған күндері үшін қызметкерлерге, көтермелер, қосымша және үстеме ақыларсыз ағымдағы жалақы мөлшерінде ақы төленетіндігімен келісті.

6.23. «Мектепке дейінгі тәрбие мен оқыту ұйымдарындағы орыс, ағылшын және өзге тілдерді оқытушылардың (мұғалімдер) штаттық бірліктерін анықтауда Қазақстан Республикасы Үкіметінің "Мемлекеттік білім беру ұйымдары қызметкерлерінің үдгі штаттарын және педагог қызметкерлері меноларға теңестірілген адамдар лауазымдарының тізбесін бекіту туралы» 2008 жылғы 30 қаңтардағы № 77 Қаулысын басшылыққа алып, мектепке дейінгі тәрбие мен оқыту ұйымдарындағы қазақ тілі оқытушысы және сәйкесінше орыс, ағылшын және өзге тілдерді оқытушылардың (мұғалімдер) штат бірліктері 3 жастағы және одан да ересек балалардың әрбір тобына лауазымның 0,25 штат бірлігі есебінен белгіленеді».

7 тарау

Кепілдіктер мен өтемақылар

7.Тараптар Білім басқармасының келесі жағдайларды жүргізетіндігі туралы келісті:

7.1.1. Кәсіподақпен бірлесе отырып жергілікті атқарушы билік органдарының білім беру ұйымдарының педагогикалық және медициналық қызметкерлеріне отын мен коммуналдық қызмет шығындары үшін өтемақы мөлшері мейлінше жоғары, 4 АЕК (айлық есептік көрсеткіш) мөлшерінен кем кем болмайтын көлемде, тағайындауына ықпал етіп, күш салады.

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

7.1.3. Қызметкерлер үшін қоғамдық тамақтануды (асханалар, буфеттер, тамақтану үшін бөлме (орын) ұйымдастырады.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 1) азаматтық қызметте жоғарылау;
- 2) ақшалай сыйлық беру;
- 3) алғыс жариялау;
- 4) Грамотамен марапаттау.

7.6. Қостанай облысының білім беру ұйымдарының педагогикалық кадрламен бекіту және қамтамасыз ету мақсатында білім қызметкерлері үшін балабақшаларда жыл сайын үш орын санында орын бөлу. Мектепке дейінгі мекемелер қызметкерлерінің балаларын сол мекемеде жұмыс істеген кезеңіне берілген өтініш негізінде қабылдауды рұқсат ету.

8 тарау

Еңбек пен денсаулықты қорғау

8.1. Білім басқармасы келесі міндеттемелер алады:

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

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

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

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

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

8.1.6. Еңбек қорғау талаптарының жұмысшының кінәсінен болмаған бұзылу салдарынан еңбек заңдылығын сақталуына мемлекеттік бақылау мен қадағалау органдары

тарапынан жұмыстардың тоқтап қалу мерзіміне мекеме жұмысшыларының жұмыс орны (лауазымы) мен орташа жалақысын сақтайды.

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

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

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

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

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

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

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

8.1.14. «Қостанай облысы білім және ғылым ұйымдары қызметкерлерінің жергілікті кәсіптік одағы»ҚБ _____ ұйымының құқықтық еңбек инспекторларына, еңбек қорғау жөніндегі комиссия мүшелеріне еңбек жағдайы мен оны қорғауға бақылау жүргізуге септік етеді. Олардың тарапынан жұмысшылардың оңтайлы және қауіпсіз еңбек жағдайлары құқығының бұзылуы анықталса, оларды жою шараларын қолданады.

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

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

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

8.1.17. Мекеме қызметкерлерінің демалуы үшін бөлме жабдықтау.

8.2. Кәсіподақ келесі міндеттеме алады:

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

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

8.3. Тараптар осы келісімнің ажыратылмайтын бөлімі болып табылатын еңбек қорғау жөніндегі келісім жасалды. Жұмыс берушілер еңбек қорғау жөніндегі шараларды орындауға жыл сайын еңбек ақы қорының 1% кем болмайтын мөлшерде қаржы қарастыру міндеттемесін алады. Аталған келісімге өзгертулер енгізу көзделген тәртіппен ғана енгізіледі (10 қосымша).

9 тарау

Кәсіподақ қызметінің кепілдіктері

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

9.2. Тараптар келесі жағдайлар бойынша өзара келісімге келеді:

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

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

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

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

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

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

9.2.7. Кәсіподақ мүшесі болып табылатын қызметкерлердің жазбаша өтініштері бар болған жағдайда, сонымен қатар келісім күші таратылатын кәсіподақ мүшесі емес қызметкерлердің, тағайындалған айлық табысының, стипендиясының 1% мөлшерінде, әр ай сайын мекеменің есеп шотынан Кәсіподақ ұйымының есепшотына қаржының тегін аударылып отыруын қамтамасыз етеді. Қаржы аудару толық көлемде және жалақы, стипендия берілген уақытпен бір мезгілде жүзеге асырылады.

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

9.3. Тараптар кәсіподақ органдарының құрамына сайланған (жіберілген) және негізгі

жұмыстан босатылмаған қызметкерлердің кепілдіктерін мойындайды, оның ішінде:

9.3.1. Кәсіподақ органдарының құрамына кіретін жұмысшылар, өзі кәсіподақ мүшесі болып табылатын сайланбалы кәсіподақ органының келісімінсіз, бастауыш кәсіподақ ұйымдарының кәсіподақ комитетінің алдын-ала келісімінсіз жүзеге асырылмайды

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

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

Тараптар осы ереже бойынша ол күндердің жалпы саны Атқару комитетінің мүшесі болып табылатын және бастауыш кәсіподақ ұйымдарының кәсіподақ комитетінің төрағалары үшін жылына 14 жұмыс күнінен кем емес, сонымен қатар білім беру ұйымдарының екі жақты саласы комиссия ұжымдық келіссөздер жүргізу мен ұжымдық шарт жасау жөніндегі комиссия мүшелері болып табылатын қызметкерлері үшін – 10 жұмыс күнінен кем емес болып белгіленеді деп келісілді.

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

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

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

9.5.2. Босатылған кәсіподақ қызметкерлері мен кәсіподақ органының штаттық қызметкерлеріне ұжымдық шартқа, келісімге

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

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

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

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

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

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

9.10. Білім басқармасы еңбек заңдылығының орындалуы мен сақталуына қоғамдық бақылау жүргізуді жүзеге асыруда Кәсіподаққа қарсылық етпейді. Кәсіподақ өз мамандарының күшімен білім беру ұйымдарында, күнтізбелік жыл бойында екі реттен жиі емес, қауіпсіздікті сақтау және еңбекті қорғау бойынша жоспарлы тексеру жүргізуге құқылы.

Тексеріс жүргізу кезінде жұмыс беруші тексеру бойынша құжаттарды ұсынуға міндетті, соның ішінде: бұйрықтар, нұсқаулықтар, ережелер мен қауіпсіздік және еңбекті қорғауға қатысты басқа да құжаттар.

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

10 тарау

Кәсіподақтың міндеттемелері

Кәсіподақ келесі міндеттемелер алады:

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

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

10.3. Еңбек ақы төлемінің мерзімдеріне бақылау жүргізу.

10.4. Қызметкерлердің еңбек кітапшаларын дұрыс жүргізу және сақтау, қызметкерлерді аттестаттау нәтижесі бойынша біліктілік санатын беру кезінде оған жазбаларды уақтылы енгізуді бақылауды іске асырады.

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

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

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

10.8. Зейнетақы жинақтау қорларына міндетті зейнетақы жарналарының уақытылы әрі толық аударылуына қоғамдық бақылау жүргізеді.

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

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

10.11. Біліктілік санатын беру бойынша аттестаттау комиссиясының жұмысына қатысады.

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

11 тарау

Білім беру ұйымдарын басқару, әлеуметтік әріптестің тиімділігін арттыру және жастар саясаты

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

11.1. Білім беруді дамытудың 2011-2029 ж.ж. арналған мемлекеттік бағдарламасын, білім саласын жетілдіру мен қызметкерлердің әлеуметтік қорғалуын арттыруға бағытталған ҚР Заңдары мен өзге де нормативтік құқықтық актілерді жүзеге асыру бойынша бірлескен әрекеттер жүргізеді.

11.2. Білім берудің басымдылықты ұлттық бағдарламаларының толық көлемде жүзеге асырылуына бірлесе ықпал етеді.

11.3. Бірлесе отырып білім саласы қызметкерлерінің өмір сүру деңгейін, еңбек ақысы мен әлеуметтік кепілдіктерін арттыруға қол жеткізеді.

11.4. Жергілікті бюджетті жасақтау барысында, белгіленген тәртіп пен құзырет аясында, атқарушы және заңды билік органдарына төмендегі шараларға қаржы қарастыру туралы ұсыныстар әзірлейді және жолдайды.

- білім беру ұйымдарындағы еңбек қорғау мен өрт қауіпсіздігіне, жұмыс орындарын еңбек жағдайлары бойынша аттестаттау;

- білім беру ұйымдары қызметкерлерін бастапқы (жұмысқа қабылдау кезінде) және мерзімді (еңбек қызметі барысында) міндетті дәрігерлік тексеруден (сараптамадан) өткізу.

- педагогикалық және медициналық кадрлардың даярлығы, қайта даярлығы және біліктілігін арттыру.

- ауылды жерде тұратын және жұмыс істейтін педагогикалық, медициналық қызметкерлер мен мәдениет қызметкерлеріне коммуналдық қызмет пен отын шығындары үшін жыл сайын өтем ақы беру;

-іссапармен байланысты шығындарды өтеу.

11.5. Педагогикалық қызметкерлердің кәсіби жоғарлауына, шығармашылық дамуына септік етіп, «Жыл мұғалімі», «Ең үздік кәсіптік және техникалық білім беру ұйымы», «Жыл тәрбиешісі», «Ең үздік сынып жетекшісі» және т.б. сынды шығармашылық байқаулардың ұйымдастыру және қаржылық қолдауын қамтамасыз етеді.

11.6. Тараптар білім және ғылым ұйымдарына жастар саясатын жүзеге асыру жөніндегі бірлескен қызметінің басымды бағыттары ретінде жастардың, ҚР «Мемлекеттік жастар саясаты туралы» Заңымен көзделген, әлеуметтік құқықтарын қамтамасыз ету деп есептеледі.

Білім басқармасы:

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

11.8. Кәсіподақпен келісе отырып Қазақстан Республикасының еңбек заңдылығымен көзделген еңбек жағдайларын немесе өзге де әлеуметтік-экономикалық жағдайларды белгілеу немесе өзгерту туралы шешімдерді қабылдайды.

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

11.10. Кәсіподаққа, оның сұранысы бойынша, келісім, оның орындалуын бақылау және ҚР Еңбек кодексімен, өзге де заңдармен және заңнамалық нормативтік құқықтық актілермен көзделген өзге де сұрақтар бойынша қажетті ақпарат беріп отырады.

11.11. Кәсіподақпен әріптестік жүргізеді, конструктивті ұсыныстар мен өзара талаптарды дер кезінде қарастырады.

11.12. Кәсіподақ өкілдерінің өндірістік сипаттағы мәселелер қарастырылатын мәжілістерге, комиссиялар жұмыстарына және өзге де шараларға қатысуына қамтамасыз етеді.

11.13. Кәсіподақ өкілдерін Білім басқармасы алқасының аттестациялық комиссия, өзге комиссиялар және алқалық басқару органдарының құрамына енгізеді. ҚР ЕК және осы келісім аясында көзделген ретпен қызметкерлердің білім беру ұйымдарын басқаруға қатысуына жағдай жасайды.

Кәсіподақ:

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

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

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

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

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

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

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

12 тарау

Әлеуметтік әріптестік дамыту және Келісім тараптарының әлеуметтік-еңбек қақтығыстары мен ереуілдерді ескерту мен алдын-алу бойынша қызметін үйлестіру.

12.1. Осы келісімнің тараптары өздеріне төмендегідей міндеттемелер қабылдайды:

12.1.1. Әлеуметтік әріптестік одан әрі дамыту мақсатында бір-бірлеріне еңбек қатынастарының сұрақтары бойынша, саладағы әлеуметтік экономикалық жағдай туралы,

осы келісімді реттеудің нсаны болып табылатын сұрақтар бойынша қабылданған шешімдер мен нормативтік құқықтық актілер жөнінде уақытында және толық ақпарат жіберу;

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

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

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

-еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі Кеңес;

-ұжымдық еңбек дауларын ескерту және шешу мәселелері жөніндегі Кеңес;

-келісімдер, ұжымдық шарттар дайындау және қабылдауға қатысты үшін

бақылаушылар топтары;

-кадрлық потенциалды және біліктіліктерін дамыту жөнінде үйлестіру орталығы құрылсын.

Білім басқармасы:

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

12.3.2. Кәсіподақпен кеңес берулер жүргізеді, Кәсіподаққа оның сұратуы бойынша қызметкерлердің саны және құрамы, еңбекке ақы төлеу жүйесі, персоналдар санаты бойынша орташа жалақының мөлшері, еңбекті қорғау және оның жағдайлары бойынша көрсеткіштер, қызметкерлер саны (штаттарды) бұқаралық қысқарту жөніндегі шараларды жоспарлау және жүргізу, білім және ғылым саласында қаржылай қамтамасыз ету жөніндегі мемлекеттік органдармен қабылданған шешімдер туралы ақпаратты, әлеуметтік-еңбек мәселелері жөніндегі басқа да қажетті ақпаратты ұсынады. 12.3. Білім саласындағы бағдарламалық және стратегиялық құжаттарының жобаларын дайындау кезінде, сондай-ақ қызметкерлердің құқықтары мен мүдделерін қозғайтын нормативтік актілерді қабылдау кезінде, Кәсіподаққа бұл туралы алдын ала хабарлайды., Кәсіподақтың, әлеуметтік әріптестік және еңбек қатынастарын реттеу жөніндегі комиссияның пікірлерін ескереді.

12.3.4. Білім беру ұйымдары басқармасы органдарының жұмысына кәсіподақ ұйымдарының сайланбалы органдары өкілдерінің қатысуына мүмкіндік жасайды (ғылыми, қамқорлық, бақылау, педагогикалық кеңестер және т.б.) Білім беру ұйымдарының рейтингін анықтау кезінде, критерийлердің бірі ретінде ұжымдық шарттың және онымен бекітілген әлеуметтік пакет құнының болуын ескереді.

12.4. Кәсіподақ:

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

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

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

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

13 тарау

Келісімнің орындалуына бақылау жүргізу. Тараптардың жауапкершілігі .

Тараптар келісім шарттар бойынша өзара келісімге келеді:

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

1.2. Осы келісімді орындау бойынша сәйкес бірлескен іс –шаралар жосапырын жасайды.

1.3. Осы келісіммен оның ережелерін орындау жөніндегі іс-шаралар жоспарын жүзеге асыруға бақылау жүргізеді, бақылау нәтижелері бойынша еңбек ұжымдары өкілдерінің конференциясында жылына бір рет есепті жылдан кейінгі наурыздың 1-нен кешіктірмей есеп беріп отырады.

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

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

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

1.7. Осы келісім 2019-2021 ж.ж. ағымында әрекет етеді.

1.8. Жаңа келісім жасау бойынша келіссөздер осы келісім күшінің аяқталуына екі ай мерзім қалғанда басталады.

«Қамысты ауданы әкімдігінің білім беру бөлімі» ММ басшысы	«Қостанай облыс білім және ғылым ұйымдарының жергілікті кәсіптік одағы» ҚБ төрағасы
Довгополова Е.М.	Оруджов Н.И.

Жұмыс беруші актілерін қабылдауда және жұмыс берушінің бастамасымен еңбек шарты бұзылғанда сайланбалы кәсіподақ органдарының дәлелді пікірі мен келімін ескерту тәртібі

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

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

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

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

5. «Қостанай облысы білім және ғылым ұйымдарының жергілікті кәсіптік одағы» ҚБ –нің (бұдан әрі - Кәсіподақ) мүшесі болып табылатын қызметкерлермен еңбек шартын бұзу туралы шешім қабылдау жағдайында жұмыс беруші өкілі (бұдан әрі –Жұмыс беруші) сәйкес сайланбалы кәсіподақ органына (бұдан әрі –Кәсіподақ комитеті) бұйрық жобасын, сондай-ақ аталған шешімді қабылдауға қажетті құжаттар көшірмесін жолдайды.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Құжаттың шығыс нөмірі және күні

(бастауыш кәсіподақ ұйымының сайланбалы органының атауы)

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

(ұйымның атауы)

(жұмыс беруші актісінің атауы)

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

Қосымша _____ парақта.

Мекеме басшысы

(қолы, аты-жөні)

Кәсіподақ ұйымының сайланбалы органының дәлелді пікірінің үлгісі

Құжаттың шығыс нөмірі және күні

(ұйымының атауы)

(басшының Т. А. Ә., лауазымы)

(кәсіподақ ұйымының сайланбалы органының атауы)

ОТЫРЫС ХАТТАМАСЫНАН КӨШІРМЕ

(сұрақтың мазмұны, аталымы)

бойынша дәлелді пікір туралы

_____ өзінің өкілетті құрамдағы
(кәсіподақ органының атауы)

отырысында Жұмыс берушінің «__» _____ 20__ ж. №_____

(жұмыс беруші актісінің атауы)

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

(сайланбалы органның атауы)

«__» _____ 20__ ж. отырысында жұмыс берушінің

(жобаның атауы)

жобасын әзірлегенде ҚР Еңбек кодексімен және нормативтік құқықтық актілермен,
құжымдық шарттармен және келісімдермен көзделген нормаларды сақтау жағдайы тексерілді.

Келесі мазмұндағы дәлелді пікір бекітілді:

(сайланбалы кәсіподақ органының атауы)

(жобаның атауы)

жобасы бойынша

ДӘЛЕЛДІ ПІКІРІ

Жоба ҚР еңбек заңдылығымен, еңбек құқықтарын қамтитын, осы актіні қабылдауды
қамтамасыз ететін өзге де нормативтік құқықтық актілермен, құжымдық шарттар және келісімдердің
_____ тармақтарында (баптарында) көзделген нормаларға сәйкес (сәйкес емес)
іс-қимылдармен қызметкерлердің жағдайын нашарлатпайды (нашарлатады).

Жобаның мазмұны, енгізу мерзімі, болатын өзгертулер бойынша өзге де ескертпелер

Толықтырулар көрсету қажет.

Жоғарыда айтылғандарды негізге ала отырып _____
(Кәсіподақ органның атауы)

жұмыс берушінің _____

(жобаның атауы)

қабылдауы мүмкін (мүмкін емес) деп есептейміз.

Кәсіподақ ұйымының төрағасы _____

(қолы)

(А.Ж.Т.)

Кәсіподақ органының дәлелді пікірін «__» _____ 20__ ж.

_____ (жұмыс берушінің А.Ж.Т.)

_____ алды.

«__» _____ 20__ ж.

_____ (қолы)

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

Құжаттың шығыс нөмірі және күні

_____ (кәсіподақ ұйымының сайланбалы органының атауы)

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

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

_____ (жұмыстан босайтын тұлғаның лауазымы, мамандығы, жұмыс орны)

_____ еңбек шартын бұзу туралы бұйрықтың жобасын және оның
іздemesі бойынша төмендегі құжаттарды жолдайды:

_____ (бұйрықты (өкімді) шығаруға құқықтық негіз болатын қосымша құжаттар
бектеледі)

Бес жұмыс күнінің ішінде жұмыс берушінің осы актісінің (бұйрық, өкім) жобасы
ынша жазбаша түрде дәлелді пікір жолдауды сұраймын.

Қосымша _____ парақта.

Мекеме басшысы

_____ (қолы, аты-жөні)

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

Құжаттың шығыс нөмірі және күні

_____ (ұйымының атауы)

_____ (мекеме басшысының А.Т.Ж., лауазымы)

_____ (бастауыш кәсіподақ ұйымының сайланбалы органының атауы)

ОТЫРЫС ХАТТАМАСЫНАН КӨШІРМЕ

_____ (жұмыс беруші актісінің жобасының атауы)

_____ өзінің өкілетті құрамдағы отырысында

_____ (бастауыш кәсіподақ органының атауы)

жұмыс берушінің «__» _____ 20__ ж. № _____

_____ (жұмыс беруші актісінің атауы)

_____ жобасы, оның негіздемесі және жұмыс берушінің ол актіні қабылдау заңдылығын гайтын құжаттар.

_____ (сайланбалы органның атауы)

«__» _____ 20__ ж. отырысында ұжымдық шарт негізінде жұмыс берушінің

_____ (қызметкердің А.Т.Ж.)

_____ (жұмыстан босайтын тұлғаның лауазымы, мамандығы, жұмыс орны)

еңбек шартын бұзу туралы бұйрық жобасын әзірлегенде қолданыстағы еңбек дылығының, барлық деңгейдегі келісімдердің нормаларын сақтау жағдайы тексерілді.

Келесі мазмұндағы дәлелді пікір бекітілді:

_____ (сайланбалы кәсіподақ органының атауы)

_____ (жұмыс берушінің бұйрық жобасының атауы)

_____ асы бойынша

ДӘЛЕЛДІ ПІКІРІ

Жұмыс берушінің _____

_____ (қызметкердің А.Т.Ж., лауазымы)

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

Бұйрық жобасы ҚР ЕК _____ баптарымен белгіленген талаптарға сәйкес (сәйкес емес), _____ меткердің еңбек шартында көзделген нормаларды бұзбайды (бұзады).

Бұйрық жобасы жұмысшының ұйымдағы еңбек қызметімен байланысты, жұмыс үшіннің _____ еңбек шартын

(қызметкердің А.Т.Ж., лауазымы)

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

Жоғарыда айтылғандарды негізге ала отырып жұмыс берушінің _____ ҚР ЕК 52 б. 1 т. ____ т.т.

(қызметкердің А.Т.Ж., лауазымы)

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

Кәсіподақ органының төрағасы _____
(қолы) (А.Ж.Т.)

Кәсіподақ органының дәлелді пікірін «__» _____ 20__ ж.

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

_____ алды.

«__» _____ 20__ ж.

_____ (қолы)

**Келісімге
№2 қосымша**

Мемлекеттік білім беру ұйымдары қызметкерлерінің жұмыс уақыты мен демалыс уақытының режимі туралы Е Р Е Ж Е

1. Жалпы ережелер

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

1.2 Білім беру ұйымдары қызметкерлерінің жұмыс уақыты мен демалыс уақытының режимі ұйым қызметінің режимін (оқушылардың, тәрбиеленушілердің білім беру ұйымында білім бойы болуы, белгілі бір уақытта, маусымда, оқу сабақтарының ауысымына сәйкес уақыты және білім беру ұйымы жұмысының өзге де ерекшеліктері) ескере отырып белгіленеді, сондай-ақ мекеме немесе кәсіпорынның Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне, ҚР «Білім туралы» Заңына және өзге де нормативтік құқықтық актілерге сәйкес келетін алған ішкі еңбек тәртібі ережелерімен, ұжымдық шартпен, осы Ережемен белгіленеді.

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

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

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

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

Оқытушылық жұмысты жүргізуші педагогикалық қызметкерлердің педагогикалықтыстың өзге бөлігін орындауы сағаттар саны бойынша нақтыланбаған жұмыс уақытында жүзеге асырылады.

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

Оқу сабақтарының, сондай-ақ олардың арасындағы үзілістердің нақты ұзақтылығына ықпал етуге немесе білім беру ұйымының белгіленген тәртіппен бекітілген сәйкес санитарлық-гигиена ережелер мен нормативтер ескерілген локальды (жергілікті) актілерімен деленді. Оқытушылық жұмысты орындау оқу сабақтарының кестесімен реттеледі.

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

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

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

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

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

- білім беру ұйымындағы білім беру процесінің барысында сабақтарды даярлау мен оқу мақсатында ұйымдастырылуы мүмкін кезекшіліктер, белсенділік дәрежесі әртүрлі оқушылардың, тәрбиеленушілердің күн тәртібінің режимін орындауын бақылау, олар үшін белгіленген сабақтар барысында, оның ішінде үзілістерде тәртіп пен реттілікті сақтауын, оқушылардың ақтануларын қамтамасыз ету;

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

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

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

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

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

III. Жұмыс күнін бөлшектеу

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

3.2. Сабақ кестесін жасағанда жұмыс беруші оқытушылық жұмысты жүргізетін аогикалық қызметкерлерге (айрықша жағдайларды қоспағанда), үздіксіз сабақтастық сатылық бұзылмауы және ұзақ үзілістер болмауы үшін, ұтымсыз әрі тиімсіз уақыттарды ып тастауы керек. Себебі, ондай «терезе» деп аталатын ұзақ үзілістер педагогикалық ыметкерлер үшін, оқушылар мен тәрбиеленушілер үшін белгіленген сабақтар арасындағы ықа үзілістермен салыстырғанда, жұмыс уақыты болып есептелмейді.

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

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

3.4. Тәрбиешілердің уақытын үнемдеу мақсатында жұмыс уақыты барысында 2 ыттан астам үзіліс көзделген бөлшектенген режимнің орнына оқушылардың ертеңгі ыттағы сабақтары басталғанға дейінгі және сабақтар аяқталғаннан кейінгі жұмыс ытын қамтитын күн сайынғы әртүрлі ұзақтылықты жұмыс режимін, яғни жұмыс ытының аптадағы (ай, тоқсан) жалпы ұзақтылығы есепті кезеңдегі сағаттардың орташа ық мөлшерінен аспайтын жұмыс уақытының жиынтық есебін пайдаланған онтайлы ады.

IV. Білім беру ұйымы қызметкерінің демалыс кезеңіндегі жұмыс уақытының режимі

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

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

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

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

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

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

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

5.1. Оқушылар, тәрбиеленушілер үшін оқу сабақтары (білім беру процесі) санитарлық-эпидемиологиялық, климаттық және өзге де негіздер бойынша тоқтатылған кезеңдер білім беру ұйымдарының педагогикалық және өзге қызметкерлері үшін жұмыс уақыты болып табылады.

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

VI. Қызметкерлердің білім берудің сауықтыру ұйымдарында, жазғы саяжайларға шығатын және (немесе) жергілікті жерде немесе өзге өңірде жазғы демалыс ұйымдастырушы білім беру ұйымдарындағы, сондай-ақ туристік сапарлар, экскурсиялар, экспедициялар, саяхаттар өткізудегі жұмыс уақытының режимі

6.1. Педагогикалық қызметкерлердің жыл сайынғы ақылы демалысымен бір айдан астам мерзімге сәйкес келмейтін кезеңге балалардың күндізгі уақытта қамтылатын мерзімді жерде жалпы білім беретін мектептер негізінде каникул кезінде құрылатын

ықтыру лагерлеріне және білім берудің өзге де сауықтыру ұйымдарына жұмысқа ғылғандағы жұмыс уақытының режимі осы Ереженің IV тарауымен көзделген тәртіп ынша анықталады.

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

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

VII. Білім беру ұйымдарының жекелеген педагогикалық қызметкерлерінің жұмыс уақытын реттеу

7.1. Педагог-психологтардың 36 сағаттық жұмыс аптасы шегіндегі жұмыс уақытының имі білім мекемесінің ішкі еңбек тәртіп ережелерімен төмендегі шарттар ескеріле ырып реттеледі:

- білім беру процесінің қатысушыларымен жалпы жұмыс уақытының апталық қтылығының жартысынан кем болмайтындай шекте жеке және топтық кеңес беру лыстарын орындау;

- жеке және топтық кеңес беру жұмыстарына даяарлық, алынған нәтижелерді өңдеу, дау және сараптау, есепті құжаттаманы толтыру, сондай-ақ өз біліктілігін арттыру;

Педагог-психолог аталған жұмыстарды қызметкердің қалауына қарай білім емесінде, сондай-ақ одан тысқары жерде жүзеге асыруы мүмкін.

7.2. Жұмыс уақытының режимі жұмыс уақытының жалпы ұзақтылығын ескере отырып, ендегі мөлшерде белгіленеді:

Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру жүйесінің педагогикалық қызметкерлерінің лауазымдары бойынша:

Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру мекемесінің, кәсіптік ей, училище, колледж директоры – аптасына 40 сағат;

Директордың ғылыми жұмыс жөніндегі орынбасары – аптасына 40 сағат;

Директордың оқу-тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары – аптасына 40 сағат;

Директордың оқу-өндірістік жұмыстары жөніндегі орынбасары – аптасына 40 сағат;

Директордың басқада орынбасарлары – аптасына 40 сағат;

Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім мекемесінің әдіскері - аптасына ағат;

Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарының бөлімше герушісі – аптасына 40 сағат;

Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарындағы оқу імінің меңгерушісі – аптасына 40 сағат;

Техникалық және кәсіптік білім мекемесінің жалпы білім пәндер оқытушысы – оқу темесі бойынша (аптасына 18 сағат);

Педагог-психолог – аптасына 36 сағат;

Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымының аға шебері – асына 36 сағат;

Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымының оқу-өндірістік у) шеберханасының меңгерушісі – аптасына 36 сағат;

Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымының арнайы пәндер

тушысы – оқу жүктемесі бойынша (аптасына 18 сағат);

Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымының өндірістік оқу бөлімі – аптасына 36 сағат;

Мектепке дейінгі білім және тәрбие беру, жалпы орта және қосымша білім беру жүйесінің педагогикалық қызметкерлердің лауазымдары бойынша:

Жалпы білім беретін мектеп, лицей, гимназия, барлық типтегі интернаттық мекемелердің директоры - аптасына 40 сағат;

Қосымша білім беретін мектептен тыс мекеме директоры – аптасына 40 сағат;

Оқу-сауықтыру орталығының директоры, оқу-сауықтыру лагері, еңбек пен демалыс лагері, маусымдық профильдік және өзге де типтердегі лагерлер бастығы – аптасына 40 сағат;

Жалпы білім беретін мектеп, мектеп-интернаты және бастауыш, негізгі орта, жалпы орта, техникалық және кәсіптік, ортадан кейінгі, қосымша білім беру ұйымдары директорының (бастығының) ғылыми, оқу, оқу-өндірістік, оқу-тәрбие, тәрбие жұмыстары ішіндегі орынбасары – аптасына 40 сағат;

Мектепке дейінгі білім беру ұйымының меңгерушісі – аптасына 40 сағат;

Барлық мамандықтардағы мұғалімдер – мөлшерлі оқу жүктемесіне сәйкес (аптасына 18 сағат);

Логопед-мұғалім (білім мекемесіндегі логопед) - мөлшерлі оқу жүктемесіне сәйкес (аптасына 18 сағат);

Мектепке дейінгі мекеме логопеді – аптасына 24 сағат;

Дефектолог-мұғалім - мөлшерлі оқу жүктемесіне сәйкес (аптасына 18 сағат);

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

Педагог-ұйымдастырушы – аптасына 36 сағат;

Педагог-психолог – аптасына 36 сағат;

Әлеуметтік педагог – аптасына 36 сағат;

Қосымша білім беру мекемесінің сүйемелдеушісі (аккомпаниатор) – аптасына 18 сағат;

Білім беру ұйымының аға тәлімгері, тәлімгері – аптасына 36 сағат;

Білім беру ұйымының аға тәрбиешісі, тәрбиешісі – мөлшерлі жүктемеге сәйкес мектепке дейінгі мекемелерде – аптасына 24 сағат; интернаттық мекемелерде – аптасына 30 сағат.); арнайы (түзету) мекемелерде – аптасына 25 сағат;

Музыкалық жетекші (концертмейстер) – мөлшерлі жүктемеге сәйкес 18 сағат;

Білім беру ұйымының әдіскері – аптасына 36 сағат;

Мектепке дейінгі мекеменің әдіскері (аға тәрбиешісі) – аптасына 36 сағат;

Мектепке дейінгі балалар мекемесінің музыкалық жетекшісі - мөлшерлі жүктемеге сәйкес (аптасына 24 сағат);

Мектепке дейінгі балалар мекемесінің хореографы - мөлшерлі жүктемеге сәйкес (аптасына 24 сағат);

Мектепке дейінгі балалар мекемесінің орыс, қазақ, ағылшын тілдерінің және өзге де тілдер пәндердің мұғалімдері - мөлшерлі жүктемеге сәйкес (аптасына 24 сағат);

Мектепке дейінгі балалар мекемесінің дене шынықтыру инструкторы - мөлшерлі жүктемеге сәйкес (аптасына 24 сағат.)

Режим жөніндегі кезекші – аптасына 36 сағат;

Жатақхана бойынша кезекші – аптасына 36 сағат.

***Келісімге
3 қосымша***

Жыл сайынғы ақылы еңбек демалысының ұзақтығы

Р. №	Лауазымның атауы	Демалыс күндердің саны
1.	<p>Жалпы орта, техникалық және кәсіптік, ортадан кейінгі, жоғары және жоғарыдан кейінгі ұйымдардың педагогикалық қызметкерлері, оның ішінде:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Барлы типтегі жалпы орта білім беретін мектеп, лицей, гимназия, интернаттық ұйымдардың директоры; Балалар үйі, Отбасылық типтегі балалар үйі, Отбасылық типтегі балалар ауылы, Жасөспірімдер үйі, Кәмелетке толмаған балаларға арналған бейімдеу орталығы; Кәмелетке толмаған балаларға арналған баспаналар; Психологиялық-педагогикалық түзеу кабинеттерінің; Психологиялық-медициналық-педагогикалық кеңес берудің педагогикалық қызметкерлері; - жалпы орта білім беретін мектеп, мектеп-интернат және негізгі орта, жалпы орта білім беретін ұйымдар директорының (басшысының) ғылыми, оқу жұмысы, оқу-тәрбие жұмысы, тәрбие жұмысы, бейінді оқыту жөніндегі орынбасары; - Барлық мамандықтардағы мұғалімдер; - Мұғалім-логопед; - Мұғалім-дефектолог; - Педагог-ұйымдастырушы; - Педагог-психолог; - Әлеуметтік педагог; - Аға вожатый, білім беру ұйымының вожатыйы; - Білім беру ұйымының әдіскері; 	56
2.	<p>Мектепке дейінгі және қосымша білім беру ұйымдарының, оқу-әдістемелікті қамтамасыз етуші ұйымдардың педагогикалық қызметкерлері, оның ішінде:</p> <ul style="list-style-type: none"> - қосымша білім берудің мектептен тыс ұйымының директоры; - оқыту-сауықтыру орталығының, оқыту-сауықтыру лагерінің, еңбек және демалыс лагерінің, маусымдық бейіндік және өзге типтегі лагерьлердің директоры; - қосымша білім беру ұйымы директорының (басшысының) ғылыми, оқу жұмысы, оқу-тәрбие, тәрбие жұмысы, бейін бойынша оқыту жөніндегі орынбасары; - мектепке дейінгі білім беру ұйымының меңгерушісі; - мектепке дейінгі білім беру ұйымының логопеді; - қосымша білім беру педагогы; - мектепке дейінгі білім беру ұйымының педагог-психологы; - мектепке дейінгі білім беру ұйымының аккомпаниаторы; - мектепке дейінгі білім беру ұйымының аға тәрбиешісі, тәрбиешісі; - музыкалық жетекші (концертмейстер); - мектепке дейінгі білім беру ұйымының әдіскері; - мектепке дейінгі балалар мекемесінің музыкалық 	42

	<p>жеткешісі;</p> <ul style="list-style-type: none"> - мектепке дейінгі білім беру ұйымының хореографы; - мектепке дейінгі балалар мекемесінің орыс, қазақ, ағылшын тілдерінің және өзге қосымша пәндердің мұғалімі; - мектепке дейінгі балалар мекемесінің дене тәрбиесі жөніндегі нұсқаушысы. 	
3.	<p>Педагогикалық қызметкерлерге жатпайтын азаматтық қызметшілер, оның ішінде:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Білім беру ұйымы басшысының әкімшілік-шаруашылық бөлім жөніндегі орынбасары; - Бас есепші; - Бас үнемдеуші; - Кітапхана меңгерушісі; - Асхана меңгерушісі; - Қойма меңгерушісі; - Есепші; - Үнемдеуші; - Кітапханашы; - Барлық мамандықтардағы дәрігерлер; - Орта медициналық құрам (медбике және т.б.); - Емдәмбике; - Зертханашы; - Іс жүргізуші; - Кассир; - Комендант; - Инженер; - Инспектор; - Механик; - Хатшы; - Эскпедитор; - Ғимараттар мен құрылғыларға қызмет көрсету жөніндегі жұмысшы; - қазандық қондырғысының машинисті (оператор); - бас аспазшы; - аспазшы; - автокөлік жүргізушісі; - тәрбиешінің көмекшісі; - электрик; - ағаш шебері (балташы); - слесарь-сантехник; - кір жуу машиналарының операторы; - тігінші; - аяқ киім жөндеу шебері - шаштараз 	30
4.	<p>Азаматтық қызметшілерге жатпайтындар, оның ішінде:</p> <ul style="list-style-type: none"> - қызметтік бөлмелерді тазалаушы; - вахта жұмысшысы; - гардероб жұмысшысы; - кастелянша; - бағбан; - қоймашы; 	24

	<ul style="list-style-type: none"> - аула сыпырушы; - санитар; - қарауылшы; - от жағушы; - асхана жұмысшысы; - қосалқы жұмысшы 	
--	--	--

*Келісімге
4 қосымша*

**Зиянды, қауіпті, ауыр еңбек жағдайларда еңбек еткені үшін жыл жайынғы
осымша ақылы еңбек демалысының ұзақтығы, бір аптадағы қысқартылған жұмыс
уақытының мерзімі**

Р. №	Лауазымның атауы	Демалыс күндерінің саны	Бір аптадағы сағаттық жұмыс уақыты
1.	Білім беру ұйымының дәрігері	12	40
2.	Білім беру ұйымының орта медициналық құрамы	12	40
3.	Білім беру ұйымының кіші медициналық құрамы	12	40
4.	Сұйық отын және газбен жұмыс істейтін бу және су қыздыратын қазандықтардың жұмысына қамтылған машинист (от жағушысы)	6	40
5.	Қатты отынмен жұмыс істейтін бу және су қыздыратын қазандықтардың жұмысына қамтылған машинист (от жағушысы): қолмен жаққанда; механикалық жолмен жаққанда	12 6	40
6.	Кір жуушы орын жұмысшылары	6	40
7.	Бас аспазшы	6	40
8.	Аспазшы	6	40
9.	Қызметтік бөлмелерді тазалаушы	6	40
10.	Электрдәнекерлеуші	6	40
11.	<u>Санаторлық мектеп-интернатының қызметкерлері</u>	12	36
	- кітапханашы	12	36
	- дәрігерлер	12	36
	- кастелянша	12	36
	- кіші медициналық және қызмет көрсетуші персонал: санитар, буфетші, даяшы, ыдыс жуушы, моншашы, шаруа бикесі, күтуші, өндірістік бөлмелерді тазалаушы, шаштараз	12	36
	- орта медициналық персонал		

*Келісімге
5 қосымша*

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

1. Жалпы ережелер

1. Осы Ереже Қазақстан Республикасы Үкіметінің 31 желтоқсан 2015 жылғы «Аматтық қызметшілерге, мемлекеттік бюджет қаражаты есебінен ұсталатын еселердің, қазыналық кәсіпорындар қызметкерлеріне еңбек ақы төлеу жүйесі туралы» 193 Қаулысының 5 т. сәйкес қызметкерлердің өз лауазымдық (қызметтік) міндеттерін кесінше орындағаны үшін, сондай-ақ мекеме қызметкерлерінің білім сапасын арттыруға, ек міндеттерін орындауға деген ынтасын арттыру бойынша көтермелеу жүйесін реттеу сатында әзірленген.

2. Осы Ереже Қостанай облысы әкімдігінің Білім басқармасының бағынысындағы м беру ұйымдарының қызметкерлеріне таратылады.

2. Сыйақы беру шарттары

3. Қызметкерге сыйақы тағайындау құқығын беретін нәтижелерді сипаттаушы негізгі сеткіштер мыналар болып табылады:

- 1) еңбек тәртібін сақтау;
- 2) белгілі бір кезеңдегі жұмыс нәтижесі;
- 3) лауазымдық міндеттерді мүлтіксіз орындау, жұмысқа шығармашылықпен қарау те еңбектегі өзге де жетістіктер;
- 4) мерейтойлық, мерекелік даталар;
- 5) қызметкерге жүктелген міндеттер мен функцияларды тиісті орындау.

4. Қызметкерге сыйақы келесі жағдайларда берілмейді:

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

3. Лауазымдық жалақыға үстеме төлем тағайындау шарттары

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

6. Сондай-ақ, үстеме төлем қызметкерді, оның еңбек жарақатын алуына, кәсіби қасқа шалдығуына немесе жұмысшының осы мекемеде еңбек міндеттерін орындаумен ланысты денсаулығына өзге де нұқсан келумен байланысты, оның еңбек қабілеті толық пына келгенше немесе мүгедектік белгіленгенше, төмен ақылы лауазымға (жеңіл лысқа) ауыстырған жағдайда тағайындалуы мүмкін.

7. Үстеме ақының ең жоғарғы мөлшері лауазымдық жалақының 100 пайызынан артық мауы тиіс.

4. Материалдық көмек көрсету шарттары

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

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

2) отбасын құрғанда;

3) бала туылғанда, ұл немесе қыз асырап алғанда;

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

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

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

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

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

11. Қызметкерге материалдық көмек көрсету туралы бұйрықты жұмысшының жазбаша пікірін негізінде білім ұйымының басшысымен шығарылады.

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

Білім кәсіпорны үшін:

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

- іссапар шығындары;
- коммуналдық қызмет;
- электроэнергия;
- жылу;
- байланыс қызметі;
- көлік шығындары;
- негізгі құралдардың ағымдағы жөндеу жұмыстары;
- негізгі құралдар бойынша жалдау ақысы;
- несиелер бойынша сыйақылар (мүдделер) төлеу бойынша шығындар;

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

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

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

**Келісімге
6 қосымша**

**Толық материалдық жауапкершілік туралы
ШАРТ**

_____ (Мекеме атауы)

Тиесілі құнды материалдардың сақталуын қамтамасыз ету мақсатында директор _____

_____ атынан әрі қарай «Жұмыс беруші» (аты-жөні)

деп аталатын және әрі қарай «Жұмысшы» деп аталатын _____

төмендегі жағдайлар туралы осы шартты жасасты:

1. Жұмыскер, _____

– ’

(аты-жөні)

(өңір бойынша мекеме атауы)

(лауазымы)

бастауыш кәсіподақ ұйымдарымен

есептесу және кәсіподақтық қызметті іске асыру үшін беруге арналған корпоративтік карточкаға немесе оның бөлімшесіндегі кассада сақталған ақшалай қаражатқа материалдық жауапкершілікті қабылдайды және баяндалғандарға байланысты:

- берілген ақшаға ұқыпты қарау және келтірілетін залалдың алдын алу шарасын қабылдауды;
- сеніп тапсырылған ақша қаражатының сақталуына қауіп төндіретін барлық мән-жайларды дер кезінде Жұмыс берушіге хабарлауды;
- ақшалай қаражат қозғалысы мен қалдығы туралы белгіленген тәртіпте есеп жүргізу, құру және есеп беруді өз міндетіне алады.

2. Жұмыс беруші міндетті:

- қалыпты жұмыс үшін Жұмысшыға қажетті жағдайды жасауға және сеніп тасырылған ақшалай қаражатты толық сақталуын қамтамасыз етуге;
- Жұмысшыны материалдық жауапкершілік туралы қолданыстағы заңнамамен таныстыру;
- белгіленген тәртіпте ақшалай қаражаттарға түгендеу жүргізуге;
- қосымша есептер сұрауға.

3. Сеніп тапсырылған ақшалай қаражаттың сақталуы Жұмысшының кінәсімен қамтамасыз етілмеген жағдайда мекемеге келтірілген залал мөлшері анықтау және оны өтеу ҚР қолданыстағы заңнамасына сәйкес жүргізіледі.

4. Жұмысшы 2015 жылғы 13 қарашадағы №414-V ҚР еңбек кодексіндегі 120-123 б. талаптарынмен танысты.

5. Осы шарттың әрекеті барлық жұмыс уақытына таратылады.

6 Осы шарт әр тараптар үшін екі данада жасалған.

Жұмыс беруші: _____

Жұмысшы: _____

Мекен-жайы: _____

Мекеме атауы: _____

жеке куәлік: _____

Берілген күні: _____

ЖСН: _____

БСН: _____

Байланыс тел. нөмірі: _____

ЖСН: _____

БСК: _____

Банк атауы _____

Екінші данасын алдым _____ « _____ » _____ 2018 ж.

*Келісімге
7 қосымша*

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

Р. №	Кәсіп және лауазым	Арнайы киім, арнайы аяқ киім және ЖҚҚ	Бір жылға берілетін норма (бірлік, комплект)	
1.	Кітапханашы	Мақтамата халат (кітап қоймасындағы жұмысқа арналған)	1	
2.	Гардероб жұмысшысы	Мақтамата халат	1	
3.	Аула сыпырушы	Мақтамата костюм	1	
		Кеудешелі мақтамата фартук	1	
		Құрап жасалған қолғап	6 жұп	
		Қыста қосымша:		
		Жылы астарлы күртеше	1 – 2.5 жылға	
		Пима	1 жұп – 3 жылға	
		Пима кебісі	1 жұп - 2 жылға	
		Жылдың басқа мезгілінде қосымша:		
	Ылғал өткізбейтін плащ	1 – 3 жылға		
4.	Лаборант (зертханашы)	Химиялық зертханада қамтылғанда:		
		Мақтамата халат	1 – 1.5 жылға	
		Кеудешелі резеңкелі фартук	Кезекші	
		Резеңке қолғап	Кезекші	
		Қорғану көзілдірігі	Тозығы жеткенше	
		Физикалық зертханада қамтылғанда:		
		Диэлектрлық қолғап	Кезекші	
		Қысымды көрсету (сілтеме) орны	Кезекші	
		Изоляцияланған сабы бар инструмент	Кезекші	
	Диэлектрлі төсеніш	Кезекші		
5.	Өндірістік оқыту шебері (еңбек жөніндегі нұсқаушы), құрал-жабдық жөніндегі инженер	Мақтамата халат	1	
		Берет	1	
		Құрап жасалған қолғап	2 жұп	
		Қорғану көзілдірігі	Тозығы жеткенше	
6.	Қазандық операторы	Мақтамата комбинезон	1	
		Қайыс аяқ киім (ботинка)	1	
7.	Бас аспазшы, аспазшы	Мақтамата костюм	1	
		Мақтамата алжапқыш	1	
		Мақтамата бас киім (қалпақ)	1	
		Қайыс аяқ киім (ботинка)	1 жұп	
8.	Ыдыс жуушы (асхана жұмысшысы)	Клеенкалы фартук	1	
		Резеңке етік	1 жұп	
		Резеңке қолғап	1 жұп	
9.	Слесарь-жөндеуші	Мақтамата күртеше	1 – 9 айға	
		Құрап жасалған қолғап	12 жұп	
10.	Ғимараттар мен құрылғыларға қызмет	Канализация жүйесі мен ассенизаторлық құрылғыларды жөндеу жөніндегі жұмыстарды		

	көрсетуші жұмысшы	атқарғанда	
		Брезент костюм	1 – 1.5 жылға
		Резеңке етік	1 жұп
		Құрап жасалған қолғап	6 жұп
		Резеңке қолғап	Кезекші
		Шлангты газқағар	Кезекші
		Сыртқы жұмыстарда қыста қосымша:	
		Астары жылы күртеше	1 – 2.5 жылға
		Астары жылы шалбар	1 – 2.5 жылғы
11.	Қарауылшы	Сыртқы жұмыстарда қамтылғанда:	
		Вискоз-лавсан костюм	1
		Ылғалға бекем мақтамата плащ	Кезекші
		Қысқа тон	Кезекші
		Пима	Кезекші
12.	Қызметтік және өндірістік бөлмелерді тазалаушы	Мақтамата халат	1
		вискозды-лавсан костюмі	1
		Құрап жасалған қолғап	6 жұп
		Еден және жалпы пайдаланылатын орындарды жуғанда:	
		Резеңке етік	1 жұп
		Резеңке перчатка	2 жұп
13.	Электрқұрылғылар мен жабдықтарды жөндеуші электромонтер	Мақтамата жартылай комбинизон	1
		Диэлектр перчатка	Кезекші
		Диэлектр кебіс	Кезекші
14.	Дәрігер	Мақтамата ақ халат	1 – 12 айға
15.	Медбике	Мақтамата ақ халат	1 – 12 айға
16.	Санитар	Мақтамата халат	1 – 12 айға
17.	Тәрбиешінің көмекшісі	Мақтамата халат	1 – 12 айға

*Келісімге
8 қосымша*

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

Р. №	Тазалағыш және залалсыздандыру заттарының түрлері	Жұмыс пен өндірістік фактор түрлері	1 айға берілетін норма
1.	Сабын	Ластанумен байланысты жұмысты	500г
2.	Гидрофильдік әсер беруші қолға арналған қорғаныш крем	Органикалық еріткіштермен жұмыс жасағанда	800 г
3.	Қол арналған тазалаушы паста	Техникалық майлар, майлы күйе, лак және сыр, смола, мұнай өнімдерімен жұмыс жасағанда	100 мл
4.	Қолдың бүлінуін	Қатты, қиын жуылатын ластану;	200 мл

қалпына келтіретін крем	майлар, мұнай өнімдері, лактар, сырлар, смола, желімдегіш, битум, силикон заттарымен; қалпына келетін химиялық заттармен жұмыс жасағанда	100 мл
-------------------------	--	--------

*Келісімге
9 қосымша*

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

Т І З Б Е С І

Р. №	Лауазымның атауы
1.	Аға аспазшы, аспазшы
2.	Қызметтік бөлмелерді тазалаушы
3.	Сабақ уақытында жұмысы қолдың ластануымен байланысты мұғалім, оқытушы,
4.	Аула тазалаушы
5.	Слесарь-сантехник
6.	Слесарь-электрик
7.	Медбике
8.	Дәрігер
9.	Зертханашы
10.	Қазандық операторы
11.	Тәрбиешінің көмекшісі
12.	Қосалқы жұмысшы
13.	Кешенді қызмет көрсету және ғимаратты жөндеу бойынша жұмысшы
14.	Жүк тиеуші
15.	Кітапханашы
16.	Қоймашы
17.	Сабақ уақытында жұмысы қолдың ластануымен байланысты өндірістік оқыту шебері

*Келісімге
10 қосымша*

Еңбек қорғау жөніндегі Келісім

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

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

Осы Келісім ұжымдық шартқа қол қойылғаннан бастап күшіне енеді және оның драмас бөлігі болып табылады.

Жұмыс беруші Келісімде көрсетілген мерзімде келесі шараларды жүргізуге деттенеді:

Шаралардың аталымы	Өткізу мерзімі
Ұйымдастыру шаралары	
1.1. Еңбекті қорғау бойынша оқыту және білімін	Норматив

тексеру	бойынша тұрақты
1.2. Қызметкерлерді қауіпсіз жұмыс тәсілдері мен әдістеріне оқыту	Тұрақты
1.3. Жұмыс түрлері бойынша және кәсіптер бойынша жеке дара еңбек қорғау жөніндегі нұсқаулықтарды әзірлеп, бекітіп және тарату. Нұсқаулықтарды кәсіподақ органдарымен келісу.	Үш жылда 1 рет
1.4. Кіріспе нұсқаулықтарды және жұмыс орнындағы нұсқаулық жүргізудің жеке дара бағдарламаларын әзірлеу және бекіту.	Үш жылда 1 рет
1.5. Бекітілген үлгі бойынша кіріспе және жұмыс орнындағы нұсқаулық жүргізуді тіркеу журналдарымен қамтамасыз ету	Жыл сайын, 10 қаңтарға дейін
1.6. Ұйымдарды еңбек қорғау және өрт қауіпсіздігі жөніндегі нормативтік-құқықтық актілермен қамтамасыз ету.	Тұрақты
1.7. Ұйымдағы кәсіптер мен жұмыс түрлерінің тізбесін әзірлеу және бекіту: - Алдын-ала және мерзімді дәрігерлік тексеру жүргізу қажет қызметкерлер; - Жоғары қауіпсіздік талаптары қойылатын қызметкерлер; - Арнайы киім, арнайы аяқ ким және өзге де жеке қорғау құралдарымен қамтамасыз етілетін қызметкерлер; - қауіпті және зиянды еңбек жағдайында жұмыс істегені үшін өтемақы берілуі қызметкерлер; - сабын және өзге де залалсыздандыру заттары берілуі тиіс қызметкерлер	Үш жылда бір рет
1.8. Ғимараттар мен өзге де құрылғыларды қауіпсіз пайдалану жағдайына жалпы техникалық бақылау жүргізу	Жылына 2 рет: наурыздың алғашқы 10 күндігі, тамыздың 3 онкүндігі
1.9. Еңбек қорғау жөніндегі комиссия ұйымдастыру	Жыл сайын, 1-ші тоқсан
1.10. Еңбек қорғау жөніндегі әкімшілік-қоғамдық бақылауды ұйымдастыру және жүргізу	Жыл бойына тұрақты
1.11. Қызметкерлердің еңбек қорғау жөніндегі білімін тексеру комиссиясын ұйымдастыру.	Әр жылдың қаңтар айы
2. Техникалық шаралар	
2.1. Су және газды өндірістік коммуникациялар мен құрылғыларды қауіпсіз пайдалану мен апаттылығынан қорғауды қамтамасыз ету мақсатында сақтандыру, қорғау және сигнал беру жабдықтарын орнату	Үш жыл ішінде
2.2. Қызметкерлердің қауіпті және зиянды өндірістік факторлардың әсерінен ұжымдық қорғану жабдықтарын жетілдіру	Тұрақты
2.3. Жұмыс орындарын, тұрмыстық бөлмелерді, жаппай өту орындарын, өндіріс аумағын жарықтандыру жөніндегі нормативтерді жақсарту мақсатында жарық беруші арматура, қолдан жарықтандыру құрылғыларын орнату	Тұрақты
2.4. Өндірістік жабдықтарға, коммуникациялар мен өзге	2019 жылдың 2-ші

нысандарға сигналды түстер мен қауіпсіздік белгілерін түсіру	жартыжылдығы
2.5.Өндірістік бөлмелер жұмысын механизациялау, қауіпті және зиянды өндірістік факторлар көзі болып табылатын өндіріс қалдықтарын мезгілінде тазалау мен залалсыздандыру, ауа өтетін және желдеткіш құрылғыларын тазарту.	Тұрақты
2.6.Нормативтік санитарлық талаптарды, құрылыс нормалары мен ережелерін орындау мақсатында ғимараттарды (өндірістік,әкімшілік, қойма және т.б) жарақтандыру (модернизация)	Тұрақты
2.7.Ғимараттардың электр жүйелерін қауіпсіз падалануға сәйкестігін тексеру мақсатында желілерді изоляциялау және жерге тұйықтауға (заземление) сынақ жүргізу	Нормативке сай
3. Емдеу-сауықтыру және санитарлық-тұрмыстық шаралар	
3.1.Қызметкерлердің алдын-ала және мерзімді дәрігерлік тексеруден өтуі	Жылына 1 рет,
3.2.Қызметкерлерге демалыс бөлмелерін жабдықтау	Үш жыл ішінде
3.3.Санитарлық бекеттерді жабдықтау мен оларды бастапқы дәрігерлік көмек аптечкаларымен қамтамасыз ету	2019 жылдың 2-ші жарты жылдығы
3.4.Санитарлық-тұрмыстық бөлмелерді жабдықтау мен қайта жарақтандыру (киім ілу орындары, санитарлық жабдықтар, арнайы киімдерді сақтау және тарату бөлмелері)	Шарт күшінің әрекет ету мерзімінде
4. Жеке қорғану құралдарымен қамтамасыз ету шаралары	
4.1. Қазақстан Республикасының денсаулық сақтау және әлеуметтік даму Министрінің 28 желтоқсан 2015 ж. «Жұмыс берушінің қаражаты есебінен қызметкерлерге сүт, емдік-профилактикалық тағам, арнайы киім, арнайы аяқ киім және басқа да жеке қорғану құралдарын беру, ұжымдық қорғану құралдарымен, санитариялық-тұрмыстық үй-жайлармен және құрылғылармен қамтамасыз ету қағидаларын; жұмыс берушінің қаражаты есебінен қызметкерлерге сүт беру нормаларын; жұмыс берушінің қаражаты есебінен қызметкерлерге емдік-профилактикалық тағам беру нормаларын бекіту туралы» №1054 бұйрығына сәйкес арнайы киім, арнайы аяқ киім мен өзге де жеке қорғану құралдарын беру	Нормативке сәйкес
4.2.Қызметкерлерді бекітілген нормаларға сәйкес сабын, тазалаушы және залалсыздандыру заттармен қамтамасыз ету	Нормативке сай
4.3.Электр тоғынан сақтаушы жеке қорғану құралдарымен қамтамасыз ету (диэлектр қолғаптары, диэлектр төсеніштер, изоляциялық сапталған инструменттер)	Нормативке сай
4.4.Көру органдарын қорғауды қамтамасыз ету (қорғану көзілдіріктері, бетті қорғау құралы)	Нормативке сай
4.5.Тыныс органдарын қорғауды қамтамасыз ету	Нормативке сай

(респираторлар, газға қарсы қорғану құралы)	
4.6. Есту органдарын қорғауды қамтамасыз ету (құлақ тығындары, құлаққа ұстағыш)	Нормативке сай
4.7. Басты қорғауды қамтамасыз ету (каска, шлем, бас киім, берет, шляпа)	Нормативке сай
5. Өрт қауіпсіздігі жөніндегі шаралар	
5.1. Өрт қауіпсіздігінің ережелері негізінде кәсіподақ комитетімен келісе отырып өрт қауіпсіздігі шаралары бойынша нұсқаулықтарды әзірлеу, бекіту	2019 жылғы 1-ші тоқсан
5.2. Өртке қарсы нұсқаулық жүргізуді тіркеу, жұмыс орнындағы өртке қарсы нұсқаулық жүргізуді, сондай ақ өрт сөндірудің алғашқы құралдарын тіркеу журналдарымен қамтамасыз ету	Әр жылдың 10 қаңтарына дейін
5.3. Ұйымдардағы өрт жағдайында адамдарды сыртқа шығару нұсқаулықтары мен жоспар-схемасын әзірлеу және қамтамасыз ету.	Жыл сайын, 1-ші тоқсан
5.4. Өрт сөндіру шкафтары мен оларды өрт сөндіру жабдықтармен қамту	2018 жыл
5.5. Ұйымдарды өрт сөндірудің алғашқы құралдарымен қамтамасыз ету (құм, су сорғыш, өрт сөндіргіш және т.б.)	Тұрақты
5.6. Жұмысшылар, оқитындар мен тәрбиеленушілерді өрт қауіпсіздігі шараларына оқыту және персоналды сыртқа тасымалдау шаралары бойынша жаттығу жүргізу	Оқыту жоспарына сәйкес
5.7. Ағаш құрылғыларды өрттен қорғауды қамтамасыз ету	2018 жыл
5.8. Қосалқы шығу жолдарын жарамсыз жабдықты сақтаудан босату.	Тұрақты

*Келісімге
11 қосымша*

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

1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

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

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

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

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

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

1.4. Еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі Өндірістік кеңесті осы кеңестің

шелері қатарынан кеңес мүшелерімен сайланған төраға басқарады. Кеңес мүшелері тшыны сайлайды.

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

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

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

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

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

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

2. ӨНДІРІСТІК КЕҢЕСТІҢ НЕГІЗГІ МІНДЕТТЕРІ

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

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

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

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

3. ӨНДІРІСТІК КЕҢЕСТІҢ НЕГІЗГІ ФУНКЦИЯЛАРЫ

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

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

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

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

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

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

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

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

ӨНДІРІСТІК КЕҢЕС:

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

4.2. Мәжілістерде қызметкерлерді жұмыс орындарында қауіпсіз еңбек жағдайымен не еңбекті қорғауды қамтамасыз ету, олардың еңбекті қорғауға кепілдіктері мен қықтарының 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 ен қызметкерлерді тыңдау, жұмыс берушіге оларды Қазақстан Республикасының ңнамасына сәйкес жауапқа тарту жөнінде ұсыныстар енгізуге;

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

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

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

*Келісімге
12 қосымша*

Білім беру ұйымдарындағы еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспектор туралы ҮЛГІЛІ ЕРЕЖЕ

1. Жалпы ережелер

1.1. «Қостанай облысы білім және ғылым ұйымдары қызметкерлерінің жергілікті сіптік одағы» ұйымдастырушылық құрылымына кіретін білім ұйымдарындағы еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспектор туралы осы Ереже ХЕҰ-ның 1971 жылғы 23- ұсымдағы «Кәсіпорындардағы қызметкерлер өкілдерінің құқығын қорғау және оларға үмкіндік беру туралы» №135 конвенциясына, ҚР Еңбек кодексіне, ҚР-ның «Кәсіптік ақтар туралы» Заңына сәйкес жасалды.

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

Еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспектор еңбек қауіпсіздігіне қоғамдық

қылауды жүзеге асырады.

Бақылаудың мақсаты - қызметкерлерге пайдалы және қауіпсіз еңбек жағдайын жасау, індірістегі жазатайым оқиғалар мен кәсіби аурулардың алдын алу, өндірістегі жазатайым оқиғалар мен кәсіби аурулардың дұрыс және уақытында тексерілуі мен есепке алынуын, қызметкерлерге олардың еңбек міндеттерін орындауға байланысты жарақаттану немесе зақымдануына келтірілген басқа зақымдану кезінде толық көлемде шығынның өтелуін қамтамасыз қылау 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 тәжірибесі 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 тікелей ара әрекет жасайды.

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

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

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

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

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

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

3. Еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспектордың негізгі міндеттері мен құқықтары

Еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспектор өз қызметін орындай отырып,

3.1. - еңбекті қорғау туралы заңнаманың қадағалануын;

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

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

- жұмыс берушіге заңнамада, ұжымдық шартта (келісімде) анықталған талаптарды 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 жағдайларда еңбекті қорғау мәселелері бойынша білімін тексеруден, нұсқаулықтан, медициналық тексерістен өтпеген қызметкерлерді тиісті күні жұмыстан босатуды ұсынуға;

- өндірістегі жазатайым оқиғаға, апатқа және басқа ауыр зардаптарға әкеліп соғуы мүмкін немесе әкеліп соққан еңбекті қорғау талаптарын бұзушылық анықталған кезде, қызметкерлерінің еңбекті қорғау мәселелері бойынша білімдерін кезектен тыс

ксеруді және еңбекті қорғау бойынша кезектен тыс нұсқаулықты жүргізу туралы ұсыныстар беруге;

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

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

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

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

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

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

3.3. жұмыс орындарындағы еңбекті қорғау мен еңбек жағдайын;

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

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

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

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

- жұмыс уақыты мен тынығу уақыты туралы заңнаманың қадағалануын;

- қызметкерлердің жазатайым жағдайлардан міндетті сақтандыру шарттарының орындалуын;

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

3.4. өндірістегі жазатайым оқиғалар мен кәсіби ауруларды тексеруге;

- еңбекті қорғау мен еңбек жағдайының санитарлық-техникалық жағдай-күйлерін бақылауға;

- ғимараттар мен құрылыстардың пайдалануға дайындығын олардың еңбекті қорғау талаптары мен ережелерінің талаптарына сәйкестігін анықтау мақсатында пайдалануға берілуін бақылау жөніндегі комиссияның жұмысына;

- еңбек жағдайлары бойынша жұмыс орындарын аттестаттаудан өткізу жөнінде іс-шараларды дайындауға қатысады.

Еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспектордың жұмысын ұйымдастыру және оны бақылауды жүзеге асыру тәртібі

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

4.2. Еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспектор өз қызметін жұмыстың тікелей

шыларымен, мекемедегі (кәсіпорындағы) еңбекті қорғауды ұйымдастыруға жауапты зметкерлермен, бастауыш кәсіподақ ұйымымен, мемлекеттік еңбек инспекциясымен йланыста құрады.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

*Келісімге
13 Қосымша*

ЖЕКЕ ЕҢБЕК ДАУЛАРЫН ШЕШУ ЖӨНІНДЕГІ КЕЛІСУ КОМИССИЯСЫ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ

I. Жалпы ережелер

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. Келісу комиссиясының іс жүргізуі жалпы іс жүргізуден бөлек істер менклатурасының ерекше бөлімінде жүргізіледі.

II. Келісу комиссиясымен қаралатын мәселелер

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

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

- 1) еңбекке ақы төлеу;
- 2) басқа жұмысқа ауыстыру және басқа жұмыс орнына көшіру;
- 3) еңбекке ақы төлеу, соның ішінде лауазымдарды қоса атқару, уақытша орнында жоқ қызметкерді ауыстыру кезінде, үстеме жұмыс, түнгі уақыт, демалыс және мереке күндеріндегі жұмыс үшін еңбекке ақы төлеу;
- 4) қолданыстағы еңбекке ақы төлеу жүйесімен көзделген қызметкерге тиесілі сыйақы бөлімдері мен оны алу құқығы;
- 5) жәрдемақылар төлеу мен кепілдіктер беру;
- 6) қызметкердің жалақысынан ұсталынған ақшалай соманы қайтару;
- 7) еңбек демалыстарын беру;
- 8) арнайы киім, арнайы аяқ киім, жеке қорғау құралдарын беру, емдеу-профилактикалық тамақтану;
- 9) амалсыз бос жүрген уақытына жалақы төлеу немесе заңсыз ауыстырумен ыланысты 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 қателік 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 мәжіліс органдары болып табылады.

Сонымен қатар келісу комиссиялары еңбек заңнамасын қолдану, еңбек қатынастарын, еңбекпен байланысты қатынастарды реттеу барысында, әлеуметтік қорғаныс құрылымдары, сондай-ақ еңбек қорғау мен қауіпсіздігі мәселелері бойынша мәжіліс органдары болып табылады.

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

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

III. Еңбек даулары жөніндегі комиссияның жұмыс тәртібі

11. Егер қызметкер ұйым әкімшілігімен тікелей келіссөздер барысында мәжілісшілікті реттемеген болса, еңбек дауы комиссиямен қаралады.

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

13. Қызметкерлер келісу комиссиясына еңбек даулары бойынша жүгіне алады:

- жұмысқа қайта алу туралы даулар бойынша - жұмыс берушінің еңбек шартын бұзғаны туралы актісінің көшірмесі табыс етілген күннен бастап бір ай өткенге дейін;

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

Жеке еңбек дауларын қарау жөнінде органдарға жүгіну мерзімінің өтуі қаралып отырған 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. Жеке еңбек дауы тарапының, ҚР ЕК 160 көзделген, келісу комиссиясына өтініш білдіру мерзімі өтіп кеткенде, келісу комиссиясы өтінішті, кейіннен осы шешіммен келіспейтін тарап өзінің сотқа жүгіну құқығын жүзеге асыруына мүмкіндік беретіндей мазмұнда қарап шешім шығаруы тиіс.

Осы ретте, бұл мерзімнің өтіп кетуі келісу комиссиясына даудың мән-жайларын анықтамастан өтінішті қанағаттандырудан бас тарту туралы дербес шешім қабылдауына мәжбүр болуы мүмкін.

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

15. Арызы бойынша еңбек дауы қаралып жатқан қызметкер комиссия отырысына үш ннен кешіктірілмей шақырылады.

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

17. Барлық дауларды арыз беруші қызметкердің қатысуымен еңбек даулары әніндегі келісу комиссиясы қарайды. Дауды сырттай қарауға тек қызметкердің жазбаша ініші бойынша ғана жол беріледі.

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

18. Еңбек даулары жөніндегі келісу комиссиясы отырысқа куәгерлерді шақыруға, же тұлғаларға техникалық және бухгалтерлік тексерулер жүргізуді тапсыруға, імшіліктен құжаттар мен есептерді көрсетуді талап етуге, сұраныстар жіберіп, әмлекеттік және жоғарғы кәсіподақ органдарының кеңестерін қолдануға құқылы.

19. Еңбек даулары жөніндегі комиссия отырысының басында мүдделі қызметкер ырысқа қатысып отырған кез-келген комиссия мүшесіне дәлелді наразылық білдіруге қылы. Мұндай жағдайда дауды қарау комиссиямен белгіленген басқа уақытқа ыстырылады.

20. 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 нағаттандырыла ма әлде жоқ па, сол туралы шешім қабылдайды. Тағайындалған миссия мүшесінің орнына басқа өкіл бөлінуі мүмкін.

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

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

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

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

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

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

22. Еңбек даулары жөніндегі комиссияның әрбір отырысында хаттама жүргізіледі. аттамаға отырыс аяқталған соң төраға мен хатшы қол қояды. Келісімге қол жетпеген ағдайда, комиссия отырысының хаттамасында әрбір тараптың ұсыныстары баяндалады

не келісімге келмегені туралы жазылады.

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

23. Егер еңбек даулары жөніндегі комиссияда дауды қарау кезінде кәсіподақ комитетінің өкілі мен әкімшілік өкілінің арасында келісімге қол жеткізілмесе, онда қызметкер дауды шешу туралы арызымен сотқа жүгінуге құқылы.

24. Егер жеке еңбек дауының тарапы келісу комиссияның шығарған шешімімен толық емес жартылай келіспеген жағдайда, дау реттелмеген болып есептеледі де, шешіммен келіспеген тарап, келісу комиссиясының шешімін орындамаған жағдай сияқты, еңбек дауын шешу туралы арызымен сотқа жүгіне алады.

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

IV. Еңбек даулары жөніндегі комиссия шешімдерінің орындалу тәртібі

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

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

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

V. Жеке даулар бойынша шешімдерді шығару мен олардың орындалу тәртібі

28. Заңсыз ауыстыру, көшіру, еңбек жағдайларын елеулі өзгерту немесе жұмыстан еттеу жағдайында қызметкер бұрынғы жұмысына, бұрынғы жұмыс орнына қайта ауысып, оған бұрынғы елеулі жұмыс жағдайлары қайта беріледі.

Көшіруге өндірістік, ұйымдастырушылық немесе экономикалық себептер негіз болуы тиіс.

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

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

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

29. Еңбек даулары жөніндегі комиссия жұмысқа қайта алу туралы шешім шығарған жағдайда, қызметкерге амалсыз бос жүрген уақытына орташа жалақы немесе төмен ақы төленетін жұмысты орындаған уақытына жалақысының айырмасын төлеу туралы шешімді шығару қатар қабылдайды.

30. Қызметкерге тәртіптік жаза шарасын қолдану туралы дауды шеше отырып, еңбек

улары жөніндегі комиссия заңсыз салынған немесе теріс қылықтың қатандығына сәйкес емейтін жазаны жоя алады.

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

31. Басқа жұмысқа заңсыз ауыстырылған қызметкерді жұмысқа қайта алу туралы ешім дереу орындалуға тиіс.

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

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

VI. Еңбек даулары жөніндегі комиссия мүшелері жұмысының кепілдіктері

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

35. Еңбек даулары жөніндегі комиссия мүшелерін (егер олар кәсіподақ мүшелері лса) жұмыс берушінің бастамасымен жұмыстан шығаруға және тәртіптік жаза қолдануға к кәсіподақ комитетінің алдын ала келісімімен ғана жол беріледі.

«Әлеуметтік әріптестік жөніндегі екі жақты келісу құрамы «Қамысты ауданы әкімдігінің білім беру бөлімі» мемлекеттік мекемесінен

1.Қуанышбаев Т.С.- мектепке дейінгі, негізгі және жалпы орта білім беру сектордың меңгерушісі

2.Щипанская Н.А.- білім берудің экономист

3.Нижник Ю.Х.-кадрлық жұмыс жөніндегі жетекші маманы

«Қазақстандық салалық білім және ғылым қызметкерлері кәсіптік одағының Қостанай облыстық ұйымы» ҚБ атынан

1.Нұржанов Қ.М.- білім беру бөлімінің заңгер

2.Гиззатова А.К.- «Қамысты ауданы әкімдігі білім беру бөлімінің №2 Қамысты орта мектебі» БҚҰ төрайымы

3.Сотникова Н.П.-«Қамысты ауданы әкімдігі білім беру бөлімінің №1 Қамысты орта мектебі» БҚҰ төрайымы

СОГЛАШЕНИЕ

о социальном партнерстве между ГУ «Отдел образования акимата Камыстинского района» и ОО «Локальный профессиональный союз работников организаций образования и науки Костанайской области» на 2019 – 2021 годы

Оглавление

Раздел 1. Общие положения

Раздел 2. Трудовой договор

Раздел 3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

Раздел 4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

Раздел 5. Рабочее время и время отдыха

Раздел 6. Оплата и нормирование труда

Раздел 7. Гарантии и компенсации

Раздел 8. Охрана труда и здоровья

Раздел 9. Гарантии профсоюзной деятельности

Раздел 10. Обязательства Профсоюза

Раздел 11. Управление организациями образования, повышение эффективности социального партнерства и молодежная политика.

Раздел 12. Развитие социального партнерства и координация действий сторон Соглашения по предупреждению и предотвращению социально-трудовых конфликтов и забастовок.

Раздел 13. Контроль над выполнением соглашения. Ответственность сторон.

Перечень приложений к соглашению:

1. Порядок учета согласования и мотивированного мнения выборных профсоюзных органов при принятии актов работодателя и расторжении трудового договора по инициативе работодателя (Приложение 1).

2. Положение о режиме рабочего времени и времени отдыха работников государственных организаций образования (Приложение 2).

3. Продолжительность ежегодного оплачиваемого трудового отпуска (Приложение 3).

4. Перечень работников, имеющих право на доплату, дополнительный ежегодный оплачиваемый трудовой отпуск за работу во вредных, опасных, тяжелых условиях (Приложение 4).

5. Правила выплаты премий, оказания материальной помощи и установления надбавок к должностным окладам работников государственных организаций образования (Приложение 5).

6. Макет договора о полной материальной ответственности (Приложение 6).

7. Перечень профессий и должностей работников по бесплатному обеспечению специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты (Приложение 7).

8. Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, условия их выдачи (Приложение 8).

9. Перечень работ и профессий, дающих право на получение бесплатно мыла, смывающих и обезвреживающих средств (Приложение 9).

10. Соглашение по охране труда (Приложение 10).

11. Положение о производственном совете по безопасности и охране труда в

организациях (Приложение 11).

12. Положение о техническом инспекторе по охране труда в организациях образования (Приложение 12).

13. Положение о согласительной комиссии по разрешению индивидуальных трудовых споров (Приложение 13).

Раздел 1

Общие положения

1.1. Настоящее Соглашение о социальном партнерстве (далее – Соглашение) заключено между ГУ «Отдел образования акимата Камыстинского района» (далее – Управление) и ОО «Локальный профессиональный союз работников организаций образования и науки Костанайской области» (далее – Локальный профсоюз) и является правовым актом, регулирующим обеспечение гарантий прав работников в сфере труда, осуществление их социальной защиты в организациях образования, для которых ГУ «Отдел образования акимата Камыстинского района» является уполномоченным государственным органом.

1.2. Соглашение заключено в соответствии с Конституцией Республики Казахстан, Трудовым кодексом Республики Казахстан (далее – ТК РК), иными законодательными и нормативными правовыми актами, с целью правового регулирования трудовых отношений и иных отношений, непосредственно связанных с трудовыми, направленное на защиту прав и интересов сторон трудовых отношений, установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, Генеральным соглашением о социальном партнерстве, отраслевым соглашением, региональными соглашениями.

1.3. Сторонами настоящего соглашения являются:

- работники учреждений и предприятий образования, являющиеся членами профсоюза, в лице их представителя - ОО «Локальный профессиональный союз работников организаций образования и науки Костанайской области».
- организации образования (руководители учреждений и предприятий образования, далее - Работодатели) в лице их представителя – руководителя Отдела образования.

1.4. Основные понятия в Соглашении:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15) заработная плата – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации

работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера;

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

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

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

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

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

21) компенсационные выплаты – денежные выплаты, связанные с особым режимом работы и условиями труда, потерей работы, возмещением работникам затрат, связанных с исполнением ими трудовых или иных предусмотренных законами Республики Казахстан обязанностей, а также выплаты, связанные с профессиональной подготовкой, переподготовкой и повышением квалификации работников или иных лиц, не состоящих в трудовых отношениях (далее – обучаемый);

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

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

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

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

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

1.5. Работники, не являющиеся членами профессионального союзавправе делегировать право представлять их интересы профсоюзным органам. На основании письменного заявления работника профсоюзные органы обеспечивают представительство его интересов.

1.6. Действие настоящего Соглашения распространяется на районный отдел образования, организации образования работодателей, организации Профсоюза, работников, являющихся членами профсоюза, и лиц, присоединившихся к нему.

1.7. Основные положения настоящего Соглашения являются обязательной основой для включения их в районное соглашение, а также коллективные договоры между

работниками и работодателем организаций, находящихся в ведении Управления образования, входящих в состав Профсоюза.

Условия трудовых и коллективных договоров не должны нарушать права и гарантии работников, установленные трудовым законодательством и настоящим Соглашением.

1.8. Положения, вытекающие из настоящего Соглашения, являются минимальными и не могут быть исключены или уменьшены при заключении районного соглашения, коллективных договоров в организациях образования.

Соглашение не ограничивает право работодателей в предоставлении повышенных обязательств и гарантий для работников, принимаемых коллективными договорами.

1.9. В случаях, когда на работников одновременно распространяются действия нескольких Соглашений, применяются наиболее благоприятные для работников условия Соглашения. В случае, когда в коллективных договорах предусматриваются наиболее благоприятные для работников условия, чем предусмотрено в Соглашениях, применяются более благоприятные для работников условия коллективного договора.

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

1.10. Стороны договорились, что текст Соглашения должен быть доведен руководителями организаций образования до сведения работников в течение 10 рабочих дней после его подписания.

Профсоюз и Работодатели обязуются разъяснять работникам положения настоящего Соглашения, содействовать его реализации.

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

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

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

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

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

1.12. При невыполнении настоящего Соглашения заинтересованные лица письменно информируют комиссию и руководителей, подписавших настоящее Соглашение. Стороны проводят обсуждение представленной информации и принимают соответствующие решения.

1.13. Соглашение сохраняет свое действие на период реорганизации (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) организаций образования, районного отдела образования, Управления образования и Профсоюза в том числе.

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

1.15. При ликвидации организации образования Соглашение сохраняет свое действие до момента прекращения трудовых отношений со всеми работниками данной организации.

1.16. Стороны вправе вносить изменения и дополнения в настоящее Соглашение. Сторона, инициирующая внесение изменений или дополнений, направляет другой стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров в соответствии с порядком заключения Соглашения.

Принятые сторонами изменения и дополнения к Соглашению оформляются отдельным протоколом и дополнительным соглашением, которые являются неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

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

1.18. Пересмотр обязательств настоящего Соглашения не должен привести к снижению уровня социально-экономического положения работников организаций образования.

1.19. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания сторонами.

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

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

Кроме этого, согласительные комиссии по разрешению индивидуальных трудовых споров могут быть образованы в отделе образования и организациях образования. Они создаются и действуют на тех же основаниях, что и согласительные комиссии, созданные непосредственно в организациях образования.

Индивидуальные трудовые споры всех категорий могут быть рассмотрены как согласительной комиссией, созданной непосредственно в организации образования, так и согласительной комиссией районного или областного уровня.

Порядок работы и организация деятельности согласительной комиссии определяется положением о согласительных комиссиях (Приложение №13).

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

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) расписание учебных занятий;
- 5) графики отпусков;
- 6) учебная нагрузка педагогических работников;
- 7) решения о назначении педагогическим работникам внеочередной аттестации с целью снижения имеющейся квалификационной категории;
- 8) решения о снижении имеющейся квалификационной категории;
- 9) инструкции по охране труда;
- 10) приказы об изменении условий труда;
- 11) приказы о расторжении трудовых договоров по инициативе работодателя;
- 12) приказы о сокращении и изменении штатного расписания;
- 13) приказы о поощрениях и взысканиях;
- 14) приказы о премировании, материальной помощи;
- 15). приказы о привлечении к работе в выходные и праздничные дни без согласия работника в исключительных случаях;
- 16). приказы по отстранению работника от работы

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

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

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

1.24. Наличие согласования профсоюзного органа определяется путем проставления на документе подписи председателя профсоюзного органа. Согласование и мотивированное мнение Профсоюза запрашивается и выносится в Порядке, согласованном сторонами настоящего Соглашения (*Приложение № 1*).

Раздел 2 **Трудовой договор**

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом РК, другими законодательными и нормативными правовыми актами, уставами (положениями) организаций образования и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также Генеральным, отраслевым, региональными соглашениями и настоящим Соглашением.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор регистрируется в книге учета трудовых договоров. Один экземпляр подписанного сторонами и заверенного печатью организации образования договора выдается работнику на руки. Факт вручения одного экземпляра договора подтверждается подписью работника в книге учета трудовых договоров.

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

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

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

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

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

При продолжении трудовых отношений после двух продлений, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

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

При взаимном решении о продолжении трудовых отношений работодателя и работника, достигшего пенсионного возраста, работодателя вправе продлевать ежегодно действующий трудовой договор с внесением в него изменений и изданием приказа. В таком случае это не будет считаться расторжением трудового договора в соответствии с подпунктом 24 пункта 1 ст. 52 ТК РК (достижение пенсионного возраста), и

компенсационная выплата не выплачивается. Работодатель производит компенсационную выплату в соответствии с пунктом 9 статьи 53 ТК РК только в случае расторжения трудового договора согласно подпункта 24 пункта 1 ст. 52 ТК РК.

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

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

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

- инвалидов;
- молодых специалистов;
- иных лиц, определяемых Работодателем.

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

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

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

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

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

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

Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника, за исключением производственной необходимости.

2.8. При установлении педагогическим работникам, для которых данная организация является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах, группах. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале

учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году с согласия работника, за исключением производственной необходимости, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

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

Объем учебной нагрузки педагогических работников больше или меньше нормативно определенной законодательством устанавливается только с их письменного согласия.

2.9. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее по совместительству помимо основной работы в той же организации, а также педагогическим работникам других образовательных организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если педагогические работники, для которых данная организация является местом основной работы, обеспечены учебной нагрузкой в объеме не менее чем на одну ставку заработной платы.

Стороны договорились, что руководящим работникам организаций образования (директорам, заведующим и их заместителям) по согласованию с уполномоченным органом, может быть предоставлена дополнительная педагогическая работа на условиях совместительства в пределах не более 50% нормативной нагрузки. Указанная дополнительная педагогическая нагрузка предоставляется руководящим работникам только в том случае, если педагогические работники, для которых данная организация является местом основной работы, обеспечены учебной нагрузкой в объеме не менее чем на одну ставку заработной платы.

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

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

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

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

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

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

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

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

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

2.13. По инициативе работодателя изменение существенных условий труда педагогических работников допускается, как правило, только на новый учебный год в

связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы организации, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности).

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

О введении существенных изменений условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за один месяц.

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

2.14. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим Соглашением, Уставом (Положением) организации образования, правилами внутреннего трудового распорядка и иными актами по вопросам труда, действующими в организации.

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

2.16. При приеме на работу руководители государственных учреждений и казенных предприятий руководствуются Трудовым кодексом РК, Законом РК «Об образовании», профессиональными стандартами, Типовыми квалификационными характеристиками должностей педагогических работников и приравненных к ним лиц, утвержденными приказом министра образования и науки Республики Казахстан от 13 июля 2009 года № 338 и другими соответствующими нормативно правовыми актами.

При этом в соответствии с подпунктом 5 пункта 3 статьи 77 Конституции РК и статьей 43 Закона РК от 6 апреля 2016 года № 480-V «О правовых актах», которыми предусмотрено, что законы, устанавливающие или усиливающие ответственность, возлагающие новые обязанности на граждан или ухудшающие их положение, обратной силы не имеют. В случае, если работник был принят на работу до введения в действие нормативно правовых актов, устанавливающих новые требования или внесения изменений в действующие акты, ухудшающие их положение, и соответствовал на момент приема на работу предъявляемым требованиям, то тогда такой работник имеет полное право продолжать свою педагогическую деятельность в той должности, на которую был принят и работает.

2.17. Стороны договорились о том, что в случае отсутствия в населенных пунктах, отдаленных от райцентров и городов, квалифицированных кадров, имеющих педагогическое образование по соответствующей специальности, в целях исполнения государственного общеобязательного стандарта обучения, в исключительных случаях, по решению педагогического совета и аттестационной комиссии организации образования, предоставлять возможность преподавать учителям смежных и (или) других дисциплин.

2.18. В случае, если в организациях отсутствуют приказы, устанавливающие порядок хранения персональных данных работников, руководители организаций образования принимают на себя обязательство по изданию в срок до 1 января 2019 года

вышеуказанных приказов.

Работодатели обязуются обеспечить сбор, обработку и защиту персональных данных работника в соответствии с Законом Республики Казахстан от 21 мая 2013 года N 94-V «О персональных данных и их защите» и соблюдать следующие требования:

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

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

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

Раздел 3

Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3.1. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1.1. Отдел образования определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд организаций образования.

3.1.2. Отдел образования по согласованию с Профсоюзом определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников.

3.2. Работодатель обязуется:

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

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

3.2.3. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

3.2.4. При возмещении расходов работникам государственных учреждений Республики Казахстан, направляемым в служебные командировки в пределах Республики Казахстан, руководствоваться Правилами о служебных командировках в пределах Республики Казахстан работников государственных учреждений, содержащихся за счет средств государственного бюджета, а также депутатов Парламента Республики Казахстан, утвержденных Постановлением Правительства Республики Казахстан от 22 сентября 2000 года N 1428.

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

Командировочные расходы оплачиваются в следующем порядке: командированному работнику перед отъездом в командировку выдается денежный аванс в пределах сумм, причитающихся на оплату проезда, расходы по найму жилого помещения и суточные. По возвращении из командировки работник обязан в течение пяти дней представить авансовый отчет о фактических расходах денежных средств. К авансовому отчету прилагается командировочное удостоверение, оформленное в установленном порядке, документы о найме жилого помещения и расходах по проезду.

В случае, если командированному работнику не был выдан денежный аванс для

соответствующих расходов, то понесенные работником командировочные расходы возмещаются работодателем сразу после окончания командировки и предъявления работником подтверждающих документов. Если по объективным причинам возместить командировочные расходы сразу после окончания командировки не представляется возможным, командировочные расходы возмещаются в течение трех месяцев.

При командировках в местность, откуда командированный работник имеет возможность ежедневно возвращаться к месту постоянного жительства, расходы возмещаются в следующем порядке:

1) если командированный работник по окончании рабочего дня по собственной воле остается в месте командирования, то при предъявлении оправдательных документов о найме жилого помещения суточные и транспортные расходы возмещаются в размере, предусмотренном пунктом 9 Правила служебных командировок;

2) если командированный работник ежедневно возвращается к месту постоянной работы, то возмещаются только транспортные расходы при наличии проездных документов без выплаты суточных (надбавок взамен суточных).

Вопрос о том, может ли работник ежедневно возвращаться из места командировки к месту постоянной работы, в каждом конкретном случае решается, исходя из мнения командированного работника, ответственным секретарем центрального исполнительного органа (должностным лицом, на которого в установленном порядке возложены полномочия ответственного секретаря центрального исполнительного органа), а в случаях отсутствия таковых - руководителем государственного учреждения, в котором работает командированный, с учетом дальности расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого задания, а также необходимости создания работнику условий для отдыха.

3.2.5. Организовывать проведение аттестации педагогических и приравненных к ним лиц работников организаций образования в соответствии с «Об утверждении Правил и условий проведения аттестации педагогических работников и приравненных к ним лиц, занимающих должности в организациях образования, реализующих общеобразовательные учебные программы дошкольного, начального, основного среднего, общего среднего, образовательные программы технического и профессионального, послесреднего образования, и иных гражданских служащих в сфере образования и науки», утвержденными приказом министра образования и науки Республики Казахстан от 27 января 2016 года № 83 с внесенными изменениями. По результатам аттестации устанавливать педагогическим работникам соответствующие полученным квалификационным категориям доплаты с наступлением нового учебного года, а иным гражданским служащим – со дня предоставления документа о присвоении квалификационной категории, если иное не предусмотрено другими нормативно-правовыми актами

При переходе с методической работы на преподавательскую деятельность квалификационная категория методиста приравнивается к квалификационной категории по преподаваемому предмету, указанному в дипломе, и сохраняется до истечения ее срока действия.

При переходе с преподавательской деятельности на методическую работу имеющаяся квалификационная категория по предмету приравнивается к квалификационной категории методиста и сохраняется до истечения ее срока действия.

Методисты районного методического кабинета аттестуются на общих основаниях.

Данная норма действует также при переходе с методической работы на должность воспитателя и наоборот.

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

3.3. Квалификационные категории продлеваются на основании заявлений педагогических работников, но не более, чем на три года в следующих случаях:

- 1) временная нетрудоспособность педагогического работника;
- 2) нахождение в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком;
- 3) нахождение в служебной командировке, на обучении (стажировке) по специальности за пределами Республики Казахстан;
- 4) возобновление работы в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от причин ее прекращения;
- 5) смена места работы в пределах Республики Казахстан;
- 6) осуществление педагогической деятельности лицами, прибывшими в Республику Казахстан из стран ближнего и дальнего зарубежья при наличии документов, подтверждающих образование, трудовой стаж и квалификационную категорию;
- 7) перешедших в организации образования с уполномоченного органа в области образования, органов управления образованием, методических кабинетов, институтов повышения квалификации.

3.4. В случае истечения срока действия квалификационной категории педагогическим работникам, которым до пенсии по возрасту остается не более 3 лет, имеющиеся у них квалификационные категории сохраняются до наступления пенсионного возраста. При этом педагогический работник подает в аттестационную комиссию организации образования письменное заявление с просьбой сохранить имеющуюся квалификационную категорию до наступления пенсионного возраста и освободить его от очередного присвоения (подтверждения) категории.

Педагогические работники пенсионного возраста, работающие более одного года, как в штате организации образования, так и по трудовому договору, аттестуются на общих основаниях.

3.5. Также стороны договорились, что в случае, если педагогическим работником МКШ проводится педагогическая деятельность не по специальности, указанной в дипломе об образовании, в связи с тем, что такой работник принимался на работу, когда требования законодательства позволяли работать не по специальности указанной в дипломе и повышать квалификационную категорию в соответствии с занимаемой должностью, а также если такой работник имеет квалификационную категорию (2, 1 или высшую) по преподаваемому предмету, аттестация проводится по занимаемой должности на основании сертификата, полученного в результате прохождения курсов повышения или переподготовки в организациях образования.

3.6. Также стороны согласились, что в случае временного отсутствия аттестуемого на работе в период аттестации, аттестационная комиссия (в том числе экспертная группа) рассматривает соответствие деятельности педагогического работника заявленной квалификационной категории на основании представленных им документов в установленные Правилам сроки.

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

3.8. Уровень оплаты труда в соответствии с присвоенной/подтвержденной квалификационной категорией педагогическим работникам организаций дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего, общего среднего, специального (коррекционного), дополнительного, технического и профессионального, послесреднего образования устанавливается с 1 сентября учебного года, если иное не предусмотрено другими нормативно-правовыми актами

Все решения о продлении (сохранении, понижении) квалификационной категории

педагогических работников принимаются и оформляются решением работодателя на основании решения аттестационной комиссии.

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

3.9. Работодатель принимает на себя обязательство по оплате учебных отпусков работникам, имеющим средний уровень квалификации, при условии их обучения в высших учебных заведениях по специальности, соответствующей занимаемой должности, в порядке повышения квалификации, *при условии наличия двухстороннего договора.*

3.10. «Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации обучаемых по направлению работодателя осуществляются за счет средств работодателя или иных средств, не запрещенных законодательством Республики Казахстан, в соответствии с договором обучения (Приложение №14).

Договор обучения должен содержать:

- 1) указание на конкретную профессию, специальность, квалификацию, приобретаемую обучаемым, и (или) наименование курса квалификации;
- 2) права и обязанности работодателя и обучаемого;
- 3) срок обучения и срок отработки у работодателя после завершения обучения;
- 4) порядок и случаи возмещения работодателю затрат, связанных с обучением, пропорционально недоработанному сроку отработки;
- 5) гарантии и компенсационные выплаты, связанные с обучением;
- 6) ответственность сторон.

Договор обучения может содержать иные условия, определенные соглашением сторон (ст.118 ТК РК).»

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

Раздел 4

Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4.1. Отдел образования обязуется:

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

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

4.2. Стороны договорились, что:

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

- работники предпенсионного возраста (3 года до пенсии);
- работники, проработавшие в данной организации 10 и более лет;
- многодетные (четыре и более детей) родители;
- работники, имеющие высокие качественные показатели в труде.

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

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

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

- ликвидация вакансий, увольнение совместителей;
- сокращение численности административно-управленческого персонала;
- ограничение (запрет) совмещения профессий и должностей;
- проведение внутренних переводов подлежащих высвобождению работников на вакантные места, соответствующие их квалификации, а при отсутствии таких вакансий – на иные имеющиеся в других, подведомственных Управлению образования, организациях вакансии.

Раздел 5

Рабочее время и время отдыха

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

5.1.1 Рабочее время работников организаций определяется Положением о режиме рабочего времени (*Приложение № 2*), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем по согласованию с профкомом первичной профсоюзной организации, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом (Положением) организации.

5.1.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организаций образования устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

При осуществлении организацией образования своей деятельности по шестидневной рабочей неделе, с учебными занятиями в течение пяти рабочих дней, рабочее время вышеуказанных работников регулируется и конкретизируется с учетом изменений по учебно-воспитательному процессу актами работодателя, Правилами трудового распорядка и актами социального партнерства (Соглашениями и коллективным договором).

5.1. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

5.1.4. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

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

5.1.5. Составление расписания занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагогического работника. Допускается перерыв

между занятиями в исключительных случаях.

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

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

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

- 1) предотвращения чрезвычайных ситуаций, стихийного бедствия или производственной аварии либо немедленного устранения их последствий;
- 2) предотвращения и расследования несчастных случаев, связанных с трудовой деятельностью, гибели или порчи имущества;
- 3) выполнения неотложных, заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных подразделений.

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

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

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

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

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

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

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

5.1.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым руководителем организации по согласованию с профкомом первичной профсоюзной организации не

позднее десяти дней с начала наступления календарного года.

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

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

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

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 93-95 ТК РК.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Предоставлять работникам ежегодный оплачиваемый трудовой отпуск соответствующей продолжительности (*Приложение № 3*).

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

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

5.2.2. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск:

- работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с п.п. 1 п. 1 ст. 89 ТК РК (*Приложение №4*);
- инвалидам первой и второй групп продолжительностью не менее шести календарных дней в соответствии с п.п. 2 п.1 ст. 89 ТК РК.

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

- при рождении ребенка в семье - до 7 дней;
- в связи с переездом на новое место жительства - до 10 дней;
- для проводов детей в армию - до 5 дней;
- в случае свадьбы работника (детей работника) - до 10 дней;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы,- до 15 дней;
- работающим инвалидам - до 10 дней;
- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации - до 3 дней.

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

5.3. Для организаций, реализующих учебные программы среднего общего, профессионального и технического, послесреднего, дополнительного образования, для специальных и специализированных организаций образования, как правило, устанавливается шестидневная рабочая неделя. При этом с учетом времени проведения непосредственных занятий с учениками (обучающимися) в данных организациях может быть установлена пятидневная рабочая неделя как для педагогических работников, так и для работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организаций образования. Пятидневная рабочая неделя устанавливается для организаций управления, методического и технического обеспечения образования. Общим выходным днем является воскресенье. Для организаций, работающих в режиме пятидневной рабочей недели, выходными днями

являются суббота и воскресенье. Правилами внутреннего трудового распорядка организаций образования может предусматриваться пятидневная рабочая неделя для работников отдельных профессий.

На каникулярное время педагогическим работникам, работающим по шестидневной рабочей неделе, а также другим работникам, не занятым в учебном процессе, может устанавливаться пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота, воскресенье.

Переход с шестидневной рабочей недели на пятидневную рабочую неделю осуществляется на основании акта работодателя с внесением изменений в трудовые договоры работников, правила внутреннего трудового распорядка, графики работ, сменности и при необходимости в учредительные документы организации (устав, положение и др.)

В случае, если организация образования осуществляет свою деятельность по шестидневной рабочей неделе, но при этом учебные занятия с обучающимися проводятся в течение пяти рабочих дней, то педагогические работники, непосредственно занятые учебно-воспитательной деятельностью, проводят свои занятия в течение пяти рабочих дней или в течение определенного количества дней в соответствии с расписанием занятий.

Указанные педагогические работники, в случае отсутствия в шестой день недели (субботу) занятий и (или) мероприятий, участие в которых предусмотрено должностными обязанностями работника, вправе повышать квалификацию, заниматься самообразованием и осуществлять подготовку к занятиям по своему усмотрению, как по месту работы, так и за пределами организации образования.

При этом заработная плата, количество дней отпуска остаются неизменными и никак не влияют на то число дней, которые педагогические работники, непосредственно занятые учебно-воспитательной деятельностью, проводят в организации образования, отрабатывая свою учебную нагрузку, предусмотренную трудовым договором, в полном объеме.

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

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

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

5.6. Стороны определили, что суммированный учет рабочего времени вводится для сторожа, воспитателей, дежурных по режиму, дежурных по общежитию, операторов котельных установок, кочегаров, помощников воспитателей, медицинских сестер, врачей, вахтера. Перевод на суммированный учет рабочего времени производится приказом руководителя организации образования с учетом мотивированного мнения профоргана. Учетным периодом в этих случаях является квартал, при этом продолжительность смены может быть любой, с учетом предоставления междусменного отдыха не менее 12 часов.

Раздел 6

Оплата и нормирование труда

6.1. Стороны исходят из того, что оплата труда работников организаций образования осуществляется на основе постановления Правительства РК от 31 декабря

2015 года № 1193 «О системе оплаты труда гражданских служащих, работников организаций, содержащихся за счет государственного бюджета, работников казенных предприятий» и условий настоящего Соглашения.

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

6.3. Заработная плата выплачивается работникам в месте выполнения ими работы ежемесячно в денежной форме. Заработная плата должна быть выплачена работникам не позднее 10 числа следующего за оплачиваемым месяца.

6.4. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, и включает в себя:

- должностной оклад (тарифная ставка);
- повышение, надбавки и доплаты за условия труда гражданским служащим, работникам организаций, содержащимся за счет средств государственного бюджета, работникам казенных предприятий;
- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, локальными нормативными актами организации и настоящим Соглашением.

6.5. Отдел образования принимает на себя обязательство выплачивать предусмотренные законодательством РК и настоящим Соглашением доплаты и надбавки работникам за условия труда в следующих размерах от БДО (базового должностного оклада):

6.5.1. Доплата за классное руководство (руководство группой): учителям, преподавателям и другим работникам в 1-4 классах – 25 %; в 5-11(12) классах – 30 %; в.

6.5.2. Доплата за проверку тетрадей и письменных работ: учителям 1-4 классов - 20 %; учителям казахского и других национальных языков в школах (классах) с русским языком обучения и русского языка и других национальных языков в школах (классах) с национальными языками обучения, ведущим эти предметы в 1-4 классах – 25 %; учителям 5-11 (12) классов,

В классах школ и школ-интернатов (кроме специальных коррекционных организаций для детей с ограниченными возможностями в развитии и обучении, а также коррекционных классов обычных школ) с числом менее 15 учащихся (воспитанников) доплаты к должностным окладам (ставкам) за классное руководство и проверку тетрадей и письменных работ производятся в размере 50 процентов от установленных размеров указанных доплат. Данный порядок применяется также при делении классов на подгруппы.

6.5.3. Доплата за заведование учебными кабинетами (лабораториями, мастерскими, учебно-консультативными пунктами) в школах, школах-интернатах и детских домах – 20 %; в организациях технического и профессионального, послесреднего образования – 25 %; при наличии комбинированных мастерских – 30 %.

6.5.4. Доплата за совмещение должностей (расширение зоны обслуживания):

- преподавателям, учителям и другим работникам учреждений образования за заведование вечерним, заочным отделением, отделением по специальности – 30 %;
- директору за руководство классами с очно-заочной формой обучения, работающей молодежи при дневных общеобразовательных школах, в вечерних (сменных) общеобразовательных школах – 20 %;
- педагогическим работникам за руководство школой (классами), в том числе музыкальной, художественной школой, школой искусств и т.д., в которой должность директора не предусмотрена, – 20 %;
- в музыкальных школах-семилетках, школах искусств и художественных школах, в которых должность заместителя директора по учебной работе не предусмотрена, учителю, осуществляющему руководство учебной работой, – 20 %;
- учителям, преподавателям и другим работникам за работу с библиотечным фондом

учебников в школах всех типов и наименований, школах-интернатах, где должность библиотекаря не предусмотрена, – 30 %;

- директорам (педагогическим работникам школ, где должности директоров не предусмотрены) школ, школ-интернатов всех типов и наименований (лицеев, гимназий), а также средних музыкальных и художественных школ, устанавливается доплата за заведование интернатом при учебном заведении в случае, если должность заведующего интернатом не предусмотрена – 25 %;

- директорам или заместителям директоров школ, на которых возложено руководство работой продленного дня, – 20 %;

- руководителям учебно-воспитательных организаций общего типа, где имеются не менее двух групп (классов) специального назначения с учащимися (воспитанниками, детьми) с ограниченными возможностями в развитии, нуждающимися в длительном лечении, в особых условиях воспитания, – 30 %;

- работникам организаций образования за работу с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, - 30 %;

- помощникам воспитателей в организациях дошкольного воспитания и обучения за работу с дезинфицирующими средствами – 30%;

- работникам организаций образования за работу с детьми и подростками с ограниченными возможностями в развитии и обучении, включая обучающихся на дому, а также нуждающимися в особых условиях воспитания или в длительном лечении, – 40 %;

- за работу с детьми с психоневрологическими патологиями (не подлежащими обучению в организациях образования) - 50 %;

- преподавателям, учителям, ведущим преподавательскую работу, за руководство методическими, цикловыми и предметными комиссиями – 25%.

Установление доплаты за руководство методическими, цикловыми и предметными комиссиями производится в связи с выполнением вышеуказанными педагогическими работниками необходимого объема работы по руководству методическими, цикловыми и предметными комиссиями, предусмотренными приказом министра образования и науки Республики Казахстан от 29 ноября 2007 года N 583 «Об утверждении Правил организации и осуществления учебно-методической и научно-методической работы».

6.5.5. Доплата библиотечным работникам учреждений образования за работу с библиотечным фондом учебников – 30 %.

6.5.7. Доплата работникам, занятым на тяжелых (особо тяжелых) физических работах и работах с вредными (особо вредными) и опасными (особо опасными) условиями труда – 30 % от БДО: поварам, на основании пп.1 п. 9 Приложения 18 к Постановлению Правительства РК от 31.12.2015 г. №1193; (Приложение 4), уборщикам служебных помещений, использующим дезинфицирующие средства - 20 %, и уборщикам служебных помещений, занятых уборкой туалетов с использованием дезинфицирующих средств- 30 %.

Доплаты и надбавки работникам от ДО (должностного оклада):

6.5.8. Доплата за квалификационный уровень учителям организаций образования, реализующих учебные программы начального, основного и общего среднего образования, прошедшим повышение квалификации по учебным программам АО «Назарбаев интеллектуальные школы» и получившим сертификат по программе соответствующего уровня:

- первого (продвинутого) уровня - 100 % от должностного оклада;

- второго (основного) уровня – 70% от должностного оклада;

- третьего (базового) уровня – 30 % от должностного оклада.

Данная доплата устанавливается к должностному окладу с учетом фактической нагрузки в соответствии с постановлением Правительства от 31 декабря 2015 года № 1193 «О системе оплаты труда гражданских служащих, работников организаций,

содержащихся за счет государственного бюджета, работников казенных предприятий», но не более установленной нормативной учебной нагрузки.

При этом, если работник, имеющий право на получение указанной доплаты, работает по совместительству в другой организации образования, на основании заключенного трудового договора с другим работодателем, то по другому месту работу также производится начисление доплаты за квалификационный уровень с учетом фактической нагрузки, но не более установленной нормативной учебной нагрузки, без привязки к доплате за квалификационный уровень, получаемый по основному месту работы.

Указанная доплата начисляется также и за учебные часы, проведенные педагогическими работниками при обучении на дому.

Начисление производится до завершения срока действия сертификата учителям, сдавшим квалификационный экзамен до 1 января 2016 года.

6.5.9. Надбавка за особые условия труда работникам государственных учреждений и казенных предприятий – 10% от должностного оклада.

Стороны договорились, что согласно пункту 9 ст. 139 ТК РК и п.п.1) пункта 2 ст. 53 Закона РК «Об образовании» педагогическим работникам, работающим в сельской местности и являющимся гражданскими служащими, по решению местных представительных органов должностные оклады (ставки) будут рассчитываться с учетом повышения на 25%. Педагогическими работниками, имеющими данное право, считать всех работников, включая руководящих работников государственных учреждений и казенных предприятий (директоров, заведующих и их заместителей), указанных в перечне педагогических и приравненных к ним лиц, утвержденных Постановлением Правительства Республики Казахстан от 30 января 2008 года N 77 «Об утверждении Типовых штатов работников государственных организаций образования и перечня должностей педагогических работников и приравненных к ним лиц».

6.5.12. При работе на педагогических должностях в организациях образования производить доплату за ученую степень:

- кандидатам наук, докторам философии (PhD), докторам по профилю в размере - 1 МРЗП;
- докторам наук - 2 МРЗП (МРЗП - установленный законодательством минимальный размер месячной заработной платы).

6.5.13 Учителям, прошедшим национальный квалификационный тест и реализующим образовательные программы начального, основного и общего среднего образования производить доплату за квалификацию педагогического мастерства:

- педагог-мастер- 50% от должностного оклада;
- педагог-исследователь – 40% от должностного оклада;
- педагог-эксперт – 35% от должностного оклада;
- педагог-модератор – 30% от должностного оклада.

Доплата устанавливается к должностному окладу с учетом фактической нагрузки, но не более установленной законодательством нормативной учебной нагрузки.

Указанная доплата устанавливается при наличии соответствующего удостоверения, выданного уполномоченным органом в области аттестации научных кадров высшей квалификации, и производится по основному месту работы. В случае, если по основному месту работы данная доплата не устанавливается, производить доплату по месту работы на условиях совместительства. В таких случаях устанавливать и производить указанную доплату только по одному месту работы на условиях совместительства.

6.6. Стороны пришли к соглашению о том, что не станут рассматривать увеличение учебной нагрузки учителей, преподавателей и других педагогических работников, включая руководящих работников организаций образования, ведущих

преподавание, как совмещение должностей или расширение зоны обслуживания. Увеличение или предоставление дополнительной фактической учебной нагрузки данных лиц будет толковаться как совместительство со всеми вытекающими правовыми последствиями.

В соответствии с нормами трудового законодательства:

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

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

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

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

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

Доплата работникам за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника рассчитывается исходя из фактического объема, но не менее 50% от должностного оклада самого работника. Фактический объем выполняемой работы определяется по соглашению между работником и работодателем, должен быть указан в приказе работодателя и может быть установлен в размере 100%, если фактический объем выполняемой работы, то есть выполнение обязанностей временно отсутствующего работника, проводится в полном объеме.

Для работников, выполняющих обязанности временно отсутствующего работника в свободное от своей основной работы время, доплата назначается и выплачивается в 100 % размере от должностного оклада самого работника.

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

6.9. Стороны условились, что суммы нижеследующих повышений, доплат и надбавок, установленных постановлением Правительства РК от 31 декабря 2015 года № 1193 «О системе оплаты труда гражданских служащих, работников организаций, содержащихся за счет государственного бюджета, работников казенных предприятий», выплачиваются пропорционально фактической учебной нагрузке педагогических работников:

- за проверку тетрадей и письменных работ учителям и преподавателям, за исключением учителей 1-4 классов общеобразовательных школ и школ-интернатов всех типов и всех видов (учителям 1-4 классов общеобразовательных школ и школ-интернатов всех типов и видов доплата за проверку тетрадей учащихся производится основному учителю независимо от объема учебной нагрузки);

- за преподавание по предметам профильного направления специализированных

школ, школ-интернатов и других организаций образования для одаренных детей учителям по предметам профильного направления;

- за часы занятий по русскому языку и литературе в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности и поселках городского типа, с государственным и национальным языками обучения учителям и преподавателям;

- за часы занятий по государственному и национальным языкам и литературе в общеобразовательных организациях с русским или другим языком обучения учителям и преподавателям;

- за часы занятий по арабскому, китайскому и персидскому языкам в общеобразовательных школах учителям;

- педагогическим работникам по предметам профильного направления учебных заведений (классов, групп) с углубленным изучением отдельных предметов, директорам и заместителям, и педагогическим работникам, работающим в режиме инноваций, экспериментов (лицеи, гимназии, технические лицеи, учебно-воспитательные комплексы дошкольного и общеобразовательного направления), а также в детских дошкольных организациях, в которых работа по воспитанию детей ведется на иностранном языке;

- за работу в сельской местности специалистам организаций образования, работающим в сельской местности;

- руководителям учебно-воспитательных организаций общего типа и других не специальных организаций, где имеются не менее двух групп (классов) специального назначения с учащимися (воспитанниками, детьми) с ограниченными возможностями в развитии, нуждающимися в длительном лечении, в особых условиях воспитания;

- за работу с детьми и подростками с ограниченными возможностями в развитии и обучении, а также нуждающимися в особых условиях воспитания или в длительном лечении;

- за работу с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей;

- за особые условия труда.

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

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

6.12. Работодатели обязуются при нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой пени, рассчитанной исходя из учетной ставки рефинансирования Национального Банка Республики Казахстан на день исполнения обязательства за каждый просроченный календарный день.

6.13. Работодатели принимают на себя обязательство ежемесячно в день выплаты заработной платы работникам в письменной форме извещать каждого работника о составных частях его заработной платы, причитающейся ему, размерах и основаниях произведенных удержаний, в том числе перечисленных обязательных пенсионных взносах, об общей сумме, подлежащей выплате.

6.14. Работодатели принимают на себя обязательство обеспечить премирование работников, назначение персональных доплат, выплату материальной помощи за счет экономии средств, предусмотренных на содержание соответствующего государственного

учреждения по плану финансирования или по смете, утвержденной для казенного предприятия, в порядке, установленном Правилами выплаты премий, оказания материальной помощи и установления надбавок к должностным окладам работников (Приложение 5).

6.15. Изменение оплаты труда производится:

- при увеличении стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории педагогическим работникам - с началом следующего учебного года;
- при присвоении почетного звания «Заслуженный» - со дня присвоения;
- при присуждении ученой степени кандидата наук, доктора наук - со дня вынесения решения президиума или коллегии Комитета по контролю в сфере образования и науки Министерства образования и науки Республики Казахстан о выдаче диплома.

Для исчисления стажа работы по специальности в организации образования создается комиссия по установлению трудового стажа, состав которой утверждается руководителем соответствующей организации.

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

6.17. Стороны пришли к соглашению, что тарификационные списки и учебная нагрузка учителей, воспитателей, других работников, чья заработная плата определяется нормативной учебной нагрузкой, формируются с учетом установленной предельной наполняемости классов (групп) в соответствии со стандартами образования и нормативными правовыми актами.

6.18. Стороны пришли к соглашению о том, что работодатели при определении размера оплаты труда методистов организаций дошкольного, начального, основного, среднего дополнительного образования относят их к категории работников, относящихся к блоку В (методисты основных служб), звено и ступень определяются в зависимости от уровня квалификации и квалификационной категории».

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

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

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

- заместитель руководителя организации образования по административно-хозяйственной части;
- заведующий хозяйством;
- кассир;
- экспедитор;

- заведующий складом;
- кладовщик;
- старший мастер;
- заведующий библиотекой (библиотекарь);
- медицинская сестра.

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

6.24. При определении штатных единиц преподавателей (учителей) русского, английского и других языков в организациях дошкольного воспитания и обучения руководствоваться нормой, предусмотренной Типовыми штатами работников государственных организаций образования, утвержденными Постановлением Правительства Республики Казахстан от 30 января 2008 года N 77, для преподавателей (учителей) казахского языка в дошкольных учреждениях и соответственно устанавливать штатные единицы преподавателей (учителей) русского, английского и других языков в организациях дошкольного воспитания и обучения из расчета 0,25 штатной единицы должности на каждую группу детей в возрасте от 3 лет и старше.

Раздел 7 Гарантии и компенсации

7.1. Стороны договорились, что Отдел образования:

7.1.1. Совместно с Профсоюзом прилагает усилия для назначения местным представительным органом власти компенсации за расходы на топливо и коммунальные услуги педагогическим и медицинским работникам организаций образования в максимальном размере, не менее 4 МРП (месячных расчетных показателей).

7.1.2. Выплачивает гражданским служащим пособие на оздоровление в размере должностного оклада при предоставлении им ежегодного оплачиваемого трудового отпуска. Размер пособия на оздоровление учителям, педагогам дополнительного образования, преподавателям рассчитывается из их фактической учебной нагрузки на день предоставления отпуска. Лицам, работающим на условиях совместительства, пособие назначается и выплачивается на общих основаниях.

7.1.3. Организует общественное питание для работников (столовые, буфеты, комнаты (места) для приема пищи).

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

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

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

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

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

Расторжение трудового договора по указанному основанию допускается по достижении работником пенсионного возраста, установленного Законом Республики

Казахстан «О пенсионном обеспечении в Республике Казахстан», с уведомлением работника не менее чем за один месяц до даты расторжения трудового договора.

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

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

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

7.4. Обеспечивает работникам бесплатное пользование библиотечным фондом организаций образования в служебных целях.

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

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

Раздел 8

Охрана труда и здоровья

8. 1. Отдел образования обязуется:

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

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

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

8.1.4. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с перечнем профессий и должностей (Приложение № 7).

8.1.5. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя.

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

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

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

заработка.

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

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

8.1.11. Создать производственный совет по безопасности и охране труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний (*Приложение № 12*).

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

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

8.1.14. Оказывать содействие правовым инспекторам труда ОО «Локальный профессиональный союз работников организаций образования и науки Костанайской области», членам комиссий по охране труда, техническим инспекторам по охране труда в проведении контроля над состоянием охраны труда. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

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

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

8.1.16. Обеспечить работников бесплатно мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с нормами и по согласованному перечню. (*Приложение 8, Приложение 9*).

8.1.17. Оборудовать комнату для отдыха работников организации.

8.2. Профсоюз обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников;
- проводить работу по оздоровлению работников, детей работников-членов Профсоюза.

8.3. Сторонами заключено соглашение по охране труда, являющееся неотъемлемой частью настоящего соглашения. Работодатели обязуются выделять на выполнение мероприятий по охране труда не менее 1% от фонда оплаты труда ежегодно. Изменения и дополнения в настоящее Соглашение могут вноситься только в порядке, предусмотренном для внесения изменений и дополнений в само соглашение (*Приложение 10*).

Раздел 9

Гарантии профсоюзной деятельности

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

Республики Казахстан, отраслевого (тарифного) соглашения, иных соглашений, настоящего Соглашения.

9.2. Стороны договорились о том, что:

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

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

9.2.3. Соблюдать права и гарантии профсоюзных организаций, способствовать их деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав и гарантий профсоюзной деятельности и не препятствуя созданию и функционированию профсоюзных организаций в учреждениях и на предприятиях отрасли;

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

9.2.5. Не препятствовать представителям выборных профсоюзных органов в посещении организаций, где работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав.

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

9.2.7. Обеспечивать при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, членских взносов, а также других работников - не членов профсоюза, на которых распространяется действие Соглашения, ежемесячное бесплатное перечисление с расчетного счета организации на расчетный счет Профсоюза средств в размере 1% от начисленного месячного заработка, стипендии. Перечисление средств производится в полном объеме и одновременно с выдачей заработной платы, стипендии.

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

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

9.3.1. Работники, входящие в состав профсоюзных органов, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, председатели профсоюзных комитетов первичных профсоюзных организаций - без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

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

9.3.2. Увольнение по инициативе работодателя, а равно изменение существенных условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением

объема учебной нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих и поощрительных выплат и др.) работников, входящих в состав профсоюзных органов, допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения только с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководителей (их заместителей) первичных профсоюзных организаций – с согласия территориальной профсоюзной организации;

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

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

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

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

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

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

9.5.3. По окончании срока полномочий в составе выборного профсоюзного органа и истечении срока действия квалификационной категории, присваиваемой по результатам аттестации (в период исполнения полномочий или в течение шести месяцев после их окончания), освобожденным работникам Профсоюза по их заявлению продлевается срок действия квалификационной категории на период до прохождения аттестации в установленном порядке, но не более чем на два года.

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

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

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

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

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

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

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

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

Раздел 10 **Обязательства Профсоюза**

Профсоюз обязуется:

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

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

10.3. Осуществлять контроль за сроками выдачи заработной платы.

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

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

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

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

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

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

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

10.11. Участвовать в работе аттестационной комиссии по присвоению

квалификационных категорий.

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

Раздел 11

Управление организациями образования, повышение эффективности социального партнерства и молодежная политика

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

Стороны:

11.1. Осуществляют согласованные действия по реализации государственной программы развития образования и науки на 2016-2019 годы, законов РК и иных нормативных правовых актов, направленных на развитие образования и социальную защиту работников.

11.2. Совместными усилиями способствуют реализации в полном объеме приоритетных национальных образовательных проектов.

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

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

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

11.5. Способствуют развитию творчества, повышению профессионализма педагогических работников, обеспечивают организационное и финансовое сопровождение творческих конкурсов «Учитель года», «Лучшая организация профессионального и технического образования», «Воспитатель года», «Лучший классный руководитель» и др.

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

Отдел образования:

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

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

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

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

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

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

11.13. Включает представителей Профсоюза в Совет Отдела образования, аттестационную комиссию, другие комиссии и коллегиальные органы. Создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении организациями образования в предусмотренных ТК РК и настоящим соглашением рамках.

Профсоюз:

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

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

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

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

11.18. Вносит предложения Работодателю по управлению организациями образования, ведению переговоров по совершенствованию обязательств соглашений, принятию текущих и перспективных программ социально-экономического и кадрового развития, способствующих полному, качественному выполнению обязанностей работников по трудовому договору.

11.19. Содействует предупреждению образовательных организациях коллективных трудовых споров.

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

Раздел 12

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

12.1. Стороны настоящего Соглашения принимают на себя следующие обязательства:

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

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

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

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

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

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

12.3. Отдел образования:

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

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

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

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

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

12.4. Профсоюз:

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

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

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

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

Контроль над выполнением соглашения. Ответственность сторон

Стороны договорились, что:

13.1. Профсоюз направляет соглашение в течение 10 дней со дня его подписания в соответствующий государственный орган по труду для уведомительной регистрации.

13.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего Соглашения.

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

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

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

13.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств Соглашения виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

13.7. Настоящее Соглашение действует в течение 2019 – 2021 годов.

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

Настоящее Соглашение подписано « ____ » _____ 2019 года.

Руководитель ГУ «Отдел образования акимата Костанайской области»	Представитель ОО «Локальный профессиональный союз работников организаций образования и науки Костанайской области»
Довгополова Е.М.	Оруджов Н.И.

Приложение 1

к Соглашению

Порядок учета согласования и мотивированного мнения выборных профсоюзных органов при принятии актов работодателя и расторжении трудового договора по инициативе работодателя

1. Работодатель в случаях, предусмотренных настоящим Соглашением, а также соглашениями, распространенными на стороны данного договора, перед принятием решения, принимаемого с учетом мотивированного мнения профсоюзного органа или по согласованию с ним, направляет проект решения и обоснование по нему в соответствующий выборный орган профсоюзной организации.

2. Выборный орган профсоюзной организации не позднее одного рабочего дня со дня получения проекта указанного решения направляет работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

3. В случае, если мотивированное мнение выборного органа профсоюзной организации не содержит согласия с проектом решения работодателя либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним либо обязан в течение одного дня после получения мотивированного мнения направить проект и обоснование по нему в комиссию, образованную в порядке п.4 ст.156 ТК РК на равноправной основе, в целях достижения взаимоприемлемого решения.

4. При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего работодатель имеет право принять решение, которое может быть обжаловано выборным органом профсоюзной организации в согласительную комиссию, образованную в порядке ст. 159 ТК РК или же в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд. Выборный орган профсоюзной организации также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, согласност.163 ТК РК.

5. При принятии решения о возможном расторжении трудового договора с работником, являющимся членом ОО «Локальный профессиональный союз работников организаций образования и науки Костанайской области» (далее – Локальный профсоюз), представитель работодателя (далее - Работодатель) направляет в соответствующий выборный профсоюзный орган (далее - Профком) проект приказа, а также копии документов для принятия указанного решения.

6. Профком в течение одного рабочего дня со дня получения проекта приказа и копий документов рассматривает этот вопрос и направляет Работодателю свое мотивированное мнение в письменной форме. Мнение, не представленное в срок, или немотивированное мнение работодателем не учитывается.

7. Решение о мотивированном мнении принимается Профкомом коллегиально на своем заседании в присутствии не менее половины членов Профкома, большинством голосов.

8. Заседание Профкома должно быть оформлено протоколом, в котором указывается число избранных в его состав членов, число присутствующих на заседании, отражено мнение, к которому пришли на заседании, и его обоснование (мотивировка).

9. При обосновании своего мнения Профком может ссылаться на действующее законодательство, коллективный договор, соглашения, при определенных обстоятельствах на трудовые договоры конкретных работников, а также на обстоятельства, фактически сложившиеся в организации образования к моменту принятия решения Работодателем и Профкомом.

10. При необходимости уточнения всех обстоятельств в связи с предстоящим решением Работодателя, Профком вправе пригласить на свое заседание представителей Работодателя, иных специалистов и экспертов.

11. В случае, если Профком выразил несогласие с предполагаемым решением работодателя, он в течение одного рабочего дня проводит с Работодателем или его представителем дополнительные консультации, результаты которых оформляются протоколом, который подписывают Работодатель и председатель Профкома.

12. При не достижении общего согласия по результатам консультаций Работодатель по истечении десяти рабочих дней со дня направления в Профком проекта приказа и копий документов имеет право принять окончательное решение.

13. Соблюдение вышеуказанной процедуры не лишает работника или представляющий его интересы Профсоюз права обжаловать увольнение в согласительной комиссии и в суде.

Образец обращения работодателя к выборному органу профсоюзной организации о получении мотивированного мнения либо для согласования и обоснование по нему

Дата и исходящий
номер документа

_____ (наименование выборного органа первичной профсоюзной организации)

ОБРАЩЕНИЕ

о даче мотивированного мнения выборного органа либо для согласования с профсоюзной организацией, согласно п.1.16.Соглашения.

_____ направляет проект
(наименование организации)

_____ (наименование акта работодателя)

и обоснование по нему с приложением всех необходимых документов.

Прошу в течение пяти рабочих дней направить в письменной форме мотивированное мнение по данному проекту акта работодателя.

Приложение: на _____ листах.

Руководитель организации _____

(подпись, фамилия и инициалы)

Образец мотивированного мнения выборного органа профсоюзной организации

Дата и исходящий
номер документа

(наименование организации)

(должность, Ф.И.О. руководителя)

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА ЗАСЕДАНИЯ

(наименование выборного органа профсоюзной организации)

О мотивированном мнении по вопросу

(наименование вопроса)

_____ рассмотрел полномочным составом обращение
(наименование профоргана)
работодателя № ___ от « ___ » _____ 201 ___ г. по проекту _____

(наименование акта работодателя)

обоснование к нему и документы, подтверждающие необходимость и законность принятия нормативного акта работодателя.

На заседании « ___ » _____ 201 ___ г. _____

(наименование выборного профоргана)

проверено соблюдение работодателем норм, предусмотренных Трудовым кодексом РК и нормативными правовыми актами, условий коллективного договора и соглашений при подготовке проекта _____

(наименование проекта)

Утверждено следующее мотивированное мнение:

МОТИВИРОВАННОЕ МНЕНИЕ

по

(наименование выборного профсоюзного органа)

проекту _____

(наименование проекта)

Проект соответствует (не соответствует) требованиям, установленным трудовым законодательством РК, и иным нормативным правовым актам, содержащим нормы трудового права, регулирующие принятие данного акта, пунктам (статьям) _____ Соглашения или коллективного договора, не ухудшает (ухудшает) положение работников.

Указать иные замечания и дополнения к проекту по содержанию, срокам введения, о предлагаемых изменениях и т.д.

На основании изложенного _____ считает возможным (невозможным)

(наименование профоргана)

принятие работодателем _____
(наименование проекта)

Председатель профсоюзной организации _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Мотивированное мнение профсоюзного органа от «___» _____ 201_ г. получил(а)

_____ (Ф.И.О. работодателя)

«___» _____ 201_ г.

_____ (подпись)

Образец обращения работодателя к выборному органу первичной профсоюзной организации для получения мотивированного мнения об увольнении работника согласно п.1.16.Соглашения.

Дата и исходящий номер документа

_____ (наименование выборного органа профсоюзной организации)

ОБРАЩЕНИЕ

о даче мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации

_____ направляет проект приказа
(наименование организации)
о расторжении трудового договора с _____
(Ф.И.О. работника)

_____ (должность, профессия, место работы увольняемого)
на основании п.п. _____) п. 1 ст. 52 Трудового кодекса РК и обоснование по нему с приложением следующих документов: _____

_____ (перечисляются все приложенные документы, служащие основанием для правомерности издания приказа (распоряжения))

Прошу в течение пяти рабочих дней направить в письменной форме мотивированное мнение по проекту данного акта (приказа, распоряжения).

Приложение: на _____ листах.

Руководитель организации

_____ (подпись, Ф.И.О.)

Примерный образец оформления мотивированного мнения выборного органа профсоюзной организации по проекту приказа работодателя.

Дата и исходящий

номер документа

(наименование организации)

(должность, Ф.И.О. руководителя организации)

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА ЗАСЕДАНИЯ

О проекте мотивированного мнения по вопросу принятия
работодателем _____
(наименование выборного органа первичной профсоюзной организации)

рассмотрел полномочным составом _____
(наименование проекта приказа работодателя)
обращение № ____ от «__» _____ 201__ г. по
проекту _____
(наименование органа первичной профорганизации)

обоснование к нему и документы, подтверждающие законность его издания работодателем.
На заседании «__» _____ 201__ г.

(наименование профоргана)
на основании условий коллективного договора проверено соблюдение работодателем
действующих норм трудового законодательства, соглашений всех уровней при
подготовке проекта приказа о расторжении трудового договора с _____

(Ф.И.О. работника, должность, профессия, место работы увольняемого)

Утверждено следующее мотивированное мнение:

Мотивированное мнение

(наименование выборного профсоюзного органа)
по проекту _____
(наименование проекта приказа работодателя)

Представленный работодателем проект приказа о расторжении трудового договора с

(Ф.И.О. работника, должность)

Проект приказа и приложенные к нему документы подтверждают (не подтверждают)
правомерность его принятия.

Проект приказа соответствует (не соответствует) требованиям, установленным
статьями _____ ТК РК, не нарушает (нарушает) условий трудового договора работника.

Проект приказа учитывает (не учитывает) дополнительные обстоятельства, связанные с
трудовой деятельностью работника в организации, не учтённые работодателем при подготовке
проекта приказа о расторжении трудового договора с _____

(Ф.И.О. работника)

На основании изложенного считаем возможным (невозможным) принятие работодателем решения об издании приказа о расторжении трудового договора

_____ (Ф.И.О. работника, должность)

в соответствии с п.п. ____ п. 1 ст.52 ТК РК.

Председатель профоргана _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Мотивированное мнение профоргана от «__» _____ 201_г. получил (а)

_____ (Ф.И.О. работодателя или его представителя)

«__» _____ 201__г.

Приложение 2

к Соглашению

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РЕЖИМЕ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ВРЕМЕНИ ОТДЫХА
РАБОТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ ОБРАЗОВАНИЯ**

I. Общие положения

1.1. Положение о режиме рабочего времени и времени отдыха работников государственных организаций образования (далее - Положение) устанавливает порядок регулирования режима рабочего времени и времени отдыха работников с учетом особенностей деятельности образовательных организаций различных типов и видов.

1.2. Режим рабочего времени и времени отдыха работников организаций образования определяется с учетом режима деятельности организации (круглосуточное пребывание обучающихся, воспитанников, пребывание их в течение определенного времени, сезона, сменности учебных занятий и других особенностей работы организации образования) и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка учреждения или предприятия, коллективным договором, разрабатываемыми в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан, Законом РК «Об образовании» и иными нормативными правовыми актами, настоящим Положением.

1.3. Режим работы руководителей государственных учреждений и предприятий образования, их заместителей, других руководящих работников определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью организации образования, исходя из нормальной продолжительности рабочего времени 40 часов в неделю.

1.4. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам организаций образования обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

**II. Режим рабочего времени учителей, преподавателей, педагогов
дополнительного образования организаций
образования в период учебного года**

2.1. Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, педагогами дополнительного образования (далее - педагогические работники, ведущие преподавательскую работу) характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой.

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

2.2. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) (далее - учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе "динамический час" для обучающихся I класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным актом организации образования с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, утвержденных в установленном порядке. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

При проведении спаренных учебных занятий неуставленные перерывы могут суммироваться и использоваться для выполнения другой педагогической работы в порядке, предусмотренном правилами внутреннего трудового распорядка организации образования.

2.3. Другая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом организации образования и правилами внутреннего трудового распорядка, тарифно-квалификационными характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника, и может быть связана с:

- выполнением обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

- организацией и проведением методической, диагностической и консультативной помощи родителям или лицам, их заменяющим, семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;

- временем, затрачиваемым непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

- дежурствами в организации образования в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, воспитанников различной степени активности, приема ими пищи;

- выполнением дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.).

При составлении графика дежурств педагогических работников в организации образования в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы организации, режим рабочего времени каждого

педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

В дни работы к дежурству по организации образования педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

2.4. Дни недели (периоды времени, в течение которых организация образования осуществляет свою деятельность) свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

2.5. Режим рабочего времени учителей, преподавателей организаций образования, у которых по не зависящим от них причинам (сокращение количества часов по учебному плану и учебным программам и (или) классов, групп и др.) в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной им на начало учебного года, до конца учебного года определяется количеством часов пропорционально сохраняемой им заработной платы, с учетом времени, необходимого для выполнения педагогической работы, предусмотренной в п. 2.3 настоящего Положения.

III. Разделение рабочего дня на части

3.1. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением.

3.2. При составлении расписаний учебных занятий работодатель обязан исключить нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы (так называемые "окна"), которые в отличие от коротких перерывов (перемен) между каждым учебным занятием, установленных для обучающихся, воспитанников, рабочим временем педагогических работников не являются.

3.3. В исключительных случаях в организациях образования с круглосуточным пребыванием обучающихся, воспитанников, в которых чередуется воспитательная и учебная деятельность в течение дня, работодатель с учетом мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации может вводить для воспитателей, осуществляющих педагогическую работу в группах воспитанников школьного возраста, режим рабочего дня с разделением его на части с перерывом, составляющим два и более часа подряд, но не более четырех часов, с соответствующей компенсацией такого неудобного режима работы в порядке и размерах, предусматриваемых Соглашением. Время перерыва между двумя частями смены в рабочее время не включается.

Перерывы в работе, связанные с выполнением воспитателями педагогической работы сверх норм, установленных за ставку заработной платы, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

3.4. В целях экономии времени воспитателей целесообразно предусматривать вместо режима рабочего времени с разделением его на части с перерывом более 2 часов режим их работы с разной ежедневной продолжительностью рабочего времени в утренние часы до начала занятий у обучающихся и в часы после их окончания, имея в виду установление суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы общая продолжительность рабочего времени в неделю (месяц, квартал) не превышала среднемесячной нормы часов за учетный период.

IV. Режим рабочего времени работников организаций образования в каникулярный период

4.1. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся, воспитанников организаций образования и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников (далее - каникулярный период), являются для них рабочим временем.

4.2. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы)), определенной им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 2.3 настоящего Положения, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

Учителя, осуществляющие индивидуальное обучение на дому детей в соответствии с медицинским заключением, в каникулярный период привлекаются к педагогической (методической, организационной) работе с учетом количества часов индивидуального обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

4.3. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу во время летних каникул обучающихся, воспитанников, определяется в пределах нормы часов преподавательской (педагогической) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы и времени, необходимого для выполнения других должностных обязанностей.

4.4. Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательством порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

4.5. Режим рабочего времени всех работников в каникулярный период регулируется локальными актами организации образования и графиками работ с указанием их характера.

V. Режим рабочего времени работников организаций образования в период отмены для обучающихся, воспитанников учебных занятий (образовательного процесса) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям

5.1. Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников организаций образования.

5.2. В периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных классах (группах) либо в целом по организации образования по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям учителя и другие педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке и на условиях, предусмотренных в разделе IV настоящего Положения.

VI. Режим рабочего времени работников в оздоровительных организациях образования, организациях образования, выезжающих на летние дачи и (или) организующих летний отдых в той же или другой местности, а также при проведении туристских походов, экскурсий, экспедиций, путешествий

6.1. Режим рабочего времени педагогических работников, привлекаемых в период, не совпадающий с ежегодным оплачиваемым отпуском, на срок не более одного месяца, в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные организации образования с дневным пребыванием детей, создаваемые в каникулярный период в той же местности на базе общеобразовательных и других организаций образования, определяется в порядке, предусмотренном разделом IV настоящего Положения.

6.2. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные организации образования, находящиеся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников.

Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой ими работы и определяется правилами внутреннего трудового распорядка организации образования, графиками работы.

VII. Регулирование рабочего времени отдельных педагогических работников организаций образования

7.1. Режим рабочего времени педагогов-психологов в пределах 36-часовой рабочей недели регулируется правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения с учетом:

- выполнения индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса в пределах не менее половины недельной продолжительности их рабочего времени;

- подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе, обработки, анализа и обобщения полученных результатов, заполнения отчетной документации, а также повышения своей квалификации.

Выполнение указанной работы педагогом-психологом может осуществляться как непосредственно в образовательном учреждении, так и за его пределами по желанию работника.

7.2. Режим рабочего времени определяется исходя из общей продолжительности рабочего времени, установленной:

по должностям педагогических работников системы технического и профессионального, послесреднего образования

Директор учебного заведения технического и профессионального, послесреднего образования, профессионального лицея, училища, колледжа – 40 часов в неделю

Заместитель директора по научной работе – 40 часов в неделю

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе – 40 часов в неделю

Заместитель директора по учебно-производственной работе – 40 часов в неделю

Прочие заместители директора – 40 часов в неделю

Методист учебного заведения технического и профессионального, послесреднего образования – 36 часов в неделю

Заведующий отделением в организациях технического и профессионального, послесреднего образования – 40 часов в неделю

Заведующий учебной частью в организациях технического и профессионального, послесреднего образования – 40 часов в неделю

Преподаватель общеобразовательных дисциплин учебного заведения технического и профессионального образования – по нормативной нагрузке (18 часов в неделю)

Педагог-психолог – 36 часов в неделю

Старший мастер организации технического и профессионального, послесреднего образования – 36 часов в неделю

Заведующий учебно-производственной (учебной) мастерской организации технического и профессионального, послесреднего образования – 36 часов в неделю.

Преподаватель специальных дисциплин организации технического и профессионального, послесреднего образования - по нормативной нагрузке (18 часов в неделю)

Мастер производственного обучения организации технического и профессионального, послесреднего образования – 36 часов в неделю.

по должностям педагогических работников системы дошкольного воспитания и обучения, среднего общего и дополнительного образования

Директор общеобразовательной школы, лицея, гимназии, интернатных организаций всех типов – 40 часов в неделю

Директор внешкольной организации дополнительного образования – 40 часов в неделю

Директор учебно-оздоровительного центра, начальник учебно-оздоровительного лагеря, лагеря труда и отдыха, сезонных профильных и других типов лагерей – 40 часов в неделю

Заместитель директора (начальника) по научной, учебной, учебно-воспитательной, воспитательной работе, по профильному обучению общеобразовательных школ, школ-интернатов и других организаций начального, основного среднего, общего среднего, дополнительного образования, прочие заместители – 40 часов в неделю

Заведующий дошкольной организации – 40 часов в неделю

Учителя всех специальностей - согласно нормативной учебной нагрузке (18 часов в неделю)

Учитель-логопед – согласно нормативной учебной нагрузке (18 часов в неделю)

Логопед в дошкольной организации – 24 часа в неделю.

Учитель дефектолог – согласно нормативной учебной нагрузке (18 часов в неделю)

Педагог дополнительного образования – согласно нормативной учебной нагрузке (18 часов в неделю)

Педагог-организатор – 36 часов в неделю

Педагог-психолог – 36 часов в неделю

Социальный педагог – 36 часов в неделю

Аккомпаниатор организации дополнительного образования – 18 часов в неделю.

Старший вожатый, вожатый организации образования – 36 часов в неделю

Старший воспитатель, воспитатель организации образования – согласно нормативной нагрузке (в дошкольных организациях – 24 часа в неделю; в интернатных организациях – 30 часов в неделю); в специальных (коррекционных) организациях – 25 часов в неделю;

Музыкальный руководитель (концертмейстер) – согласно нормативной нагрузке – 18 часов;

Методист организации образования – 36 часов в неделю

Методист (старший воспитатель) дошкольной организации – 36 часов в неделю

Музыкальный руководитель детской дошкольной организации – согласно нормативной нагрузке (24 часа в неделю)

Хореограф детской дошкольной организации – согласно нормативной нагрузке (24 часа в неделю)

Учителя русского, казахского, английского языков и других дополнительных дисциплин детской дошкольной организации – согласно нормативной нагрузке (24 часа в неделю)

Инструктор по физической культуре детской дошкольной организации – согласно нормативной нагрузке (24 часа в неделю)

Дежурный по режиму – 36 часов в неделю

Дежурный по общежитию – 36 часов в неделю

**Приложение 3
к Соглашению**

Продолжительность ежегодного оплачиваемого трудового отпуска

№	Наименование должности	Количество дней отпуска
----------	-------------------------------	------------------------------------

<p>1</p>	<p>Педагогические работники организаций среднего общего, технического и профессионального, послесреднего, высшего и послевузовского образования, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Директор общеобразовательной школы, лицея, гимназии, интернатных организаций всех типов; педагогические работники Детских домов, Детских домов семейного типа, Детских деревень семейного типа, Домов юношества, Центров адаптации для несовершеннолетних детей, Приютов для несовершеннолетних детей, Кабинетов психолого-педагогической коррекции, Психолого-медико-педагогических консультации; -Заместитель директора (начальника) по научной, учебной, учебно-воспитательной, воспитательной работе, по профильному обучению общеобразовательных школ, школ-интернатов и других организаций основного среднего, общего среднего образования; -Учителя всех специальностей; -Учитель-логопед; -Учитель-дефектолог; -Педагог-организатор; -Педагог-психолог; -Социальный педагог; -Старший вожатый, вожатый организации образования; -Методист организации образования; 	<p>56</p>
<p>2.</p>	<p>Педагогические работники организаций учебно-методического обеспечения, дошкольного и дополнительного образования, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Директор внешкольной организации дополнительного образования; -Директор учебно-оздоровительного центра, начальник учебно-оздоровительного лагеря, лагеря труда и отдыха, сезонных профильных и других типов лагерей; -Заместители директора (начальника) по научной, учебной, учебно-воспитательной, воспитательной работе, по профильному обучению дополнительного образования; -Заведующий дошкольной организации; -Логопед в дошкольной организации; -Педагог дополнительного образования; - Педагог-психолог дошкольной организации; -Акомпаниатор организации дополнительного образования; -Старший воспитатель, воспитатель в дошкольных организациях; -Музыкальный руководитель(концертмейстер); -Методист дошкольной организации; -Музыкальный руководитель детской дошкольной организации; -Хореограф детской дошкольной организации; 	<p>42</p>

	<ul style="list-style-type: none"> -Учителя русского, казахского, английского языков и других дополнительных дисциплин детской дошкольной организации; -Инструктор по физической культуре детской дошкольной организации 	
3.	<p>Гражданские служащие, не являющиеся педагогическими работниками, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> -заместитель руководителя организации образования по административно-хозяйственной части; -главный бухгалтер; -главный экономист; -заведующий библиотекой; -заведующий столовой; -заведующий складом; -бухгалтер; -экономист; -библиотекарь; -врачи всех специальностей; -средний медицинский персонал(медицинские сестры и пр.); -диетическая сестра; -лаборант; -делопроизводитель; -кассир; -комендант; -инженер; -инспектор; -механик; -секретарь; -экспедитор; -рабочий по обслуживанию зданий и сооружений; -машинист (оператор) котельной установки; -шеф-повар; -повар; -водитель автотранспортного средства; -помощник воспитателя; -электрик; -плотник; -слесарь-сантехник; -оператор стиральных машин; -швея; -обувщик; -парикмахер 	30
4.	<p>Не являющиеся гражданскими служащими, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> -уборщик служебных помещений; -вахтер; -гардеробщик; -кастелянша; -садовник; -кладовщик; -дворник; -санитарка; 	24

-сторож; -истопник; -кухонный рабочий; подсобный рабочий	
--	--

**Приложение 4
к Соглашению**

Перечень работников, имеющих право на доплату, дополнительный ежегодный оплачиваемый трудовой отпуск за работу во вредных, опасных, тяжелых условиях

№	Наименование должности	Количество дней отпуска	Рабочее время в неделю в часах
1.	Врач организации образования	12	40
2.	Средний медицинский персонал организаций образования	12	40
3.	Младший медицинский персонал организаций образования	12	40
4.	Машинист (кочегар) котельной, занятый обслуживанием паровых и водогрейных котлов, работающих на жидком топливе и газе	6	40
5.	Машинист (кочегар) котельной, занятый обслуживанием паровых и водогрейных котлов, работающих на твердом минеральном топливе: 1) при загрузке вручную 2) при механической загрузке	12 6	40
6.	Рабочие прачечных	6	40
7.	Шеф-повар	6	40
8.	Повар	6	40
9.	Уборщик служебных помещений	6	40
10	Электросварщик	6	40
11	<u>Работники санаторной школы-интерната</u> Библиотекарь Врачи Кастелянша Младший медицинский и обслуживающий персонал: санитарка, буфетчик, официант, мойщик посуды, банщик, сестра-хозяйка, няня, уборщик производственных помещений, парикмахер. Средний медицинский персонал	12 12 12	36 36 36

		12	36
--	--	----	----

**Приложение 5
к Соглашению**

**Правила
выплаты премий, оказания материальной помощи и установления надбавок к
должностным окладам работников государственных организаций образования**

1. Общие положения

1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с п. 5 постановления Правительства Республики Казахстан от 31 декабря 2015 года № 1193 «О системе оплаты труда гражданских служащих, работников организаций, содержащихся за счет средств государственного бюджета, работников казенных предприятий» в целях упорядочения системы поощрения работников за надлежащее выполнение должностных (служебных) обязанностей, а также повышения материальной заинтересованности работников организаций в повышении качества образования, выполнении трудовых функций.

2. Настоящие Правила распространяются на работников организаций образования Костанайской области.

2. Условия премирования

3. Основными показателями, характеризующими результаты деятельности работника, дающими право на его премирование, являются:

- 1) соблюдение трудовой дисциплины;
- 2) результаты работы за определенный период;
- 3) образцовое выполнение должностных обязанностей, творческое отношение к работе и другие достижения в работе;
- 6) юбилейные, праздничные даты;
- 8) надлежащее исполнение функций и задач, возложенных на работника.

4. Премирование работника не производится:

- 1) при наличии у него не снятого (не погашенного) дисциплинарного взыскания;
- 2) проработавшего в данной организации менее двух месяцев;
- 3) в период прохождения испытательного срока.

3. Условия установления надбавок к должностному окладу

5. Установление надбавок к должностному окладу работника осуществляется за возложение на него расширенного круга обязанностей, достаточный опыт (стаж) и навыки в работе, сочетающиеся с высоким профессиональным уровнем и компетенцией, с успешным их применением на практике, а также другие показатели.

6. Надбавки также могут быть установлены при переводе (назначении) работника на нижеоплачиваемую должность (более легкую работу), связанном с трудовым увечьем, профессиональным заболеванием или иным повреждением здоровья, полученными в связи с исполнением трудовых обязанностей в этой организации, до восстановления трудоспособности либо установления инвалидности.

7. Максимальный размер надбавки не должен превышать 100 процентов от должностного оклада.

4. Условия оказания материальной помощи

8. Оказание материальной помощи работнику может осуществляться в связи с его тяжелым материальным положением в случаях:

- 1) смерти членов его семьи, близких родственников (родителей, супругов, братьев, сестер, детей);
- 2) вступления в брак;
- 3) рождения ребенка, усыновления или удочерения детей;
- 4) лечения, требующего дополнительных финансовых затрат (стационарное или амбулаторное лечение более 10-ти календарных дней, кроме санаторного);
- 5) причинения имущественного вреда работнику вследствие совершения в отношении его противоправных действий (разбой, кража и др.), а также стихийных бедствий (пожар, наводнение, землетрясение и др.).

4. Порядок утверждения и выплаты премий, оказание материальной помощи и установление надбавок к должностным окладам работников

9. Премирование работников и установление надбавок к должностному окладу производится приказом руководителя организации образования.

10. В приказе указываются фамилия и должность работника, основания и размеры премирования (надбавки).

11. Приказ об оказании материальной помощи работнику издается руководителем организации образования на основании письменного заявления работника.

12. Премирование, оказание материальной помощи и установление надбавок за счет экономии расходов осуществляется:

Для предприятий образования:

1) в течение года, не более 30 % от общего объема сэкономленных средств по смете, а в декабре - в полном объеме сэкономленных средств за год по следующим видам расходов:

командировочные расходы;

коммунальные услуги;

электроэнергия;

отопление;

услуги связи;

транспортные услуги;

текущий ремонт основных средств;

арендная плата по основным средствам;

расходы по выплате вознаграждений (интересов) по кредитам;

2) в полном объеме сэкономленных средств по смете по следующим видам расходов:

заработная плата;

налоги и другие обязательные платежи в бюджет.

По остальным видам расходов направление экономии средств по смете на премирование, оказание материальной помощи и установление надбавок не допускается.

Для учреждений образования:

1). **В течение года, не более 30%** от общего объема сэкономленных средств по плану финансирования, а **в декабре – в полном объеме** сэкономленных средств за год:

- Командировки и служебные разъезды внутри страны

- Командировки и служебные разъезды за пределы страны
- Оплата аренды помещений
- Оплата коммунальных услуг
- Оплата услуг связи
- Оплата транспортных услуг
- Оплата за электроэнергию
- Оплата за отопление
- Содержание, обслуживание, текущий ремонт зданий, помещений, оборудования и других основных средств
- Прочие услуги и работы
- Прочие текущие расходы

2). **В полном объеме сэкономленных** средств по плану финансирования:

- Основная заработная плата
- Компенсационные выплаты
- Социальный налог
- Социальные отчисления в Государственный фонд социального страхования
- Взносы на обязательное страхование гражданско-правовой ответственности владельцев автотранспортных средств
- Взносы на государственное обязательное личное страхование работников государственных учреждений
- Дополнительные денежные выплаты

По остальным видам расходов направление экономии средств по плану финансирования на премирование, оказание материальной помощи и установление надбавок **не допускается.**

**Приложение 6
к Соглашению**

ДОГОВОР

о полной материальной ответственности

В целях обеспечения сохранности материальных ценностей, принадлежащих: _____

_____, в лице
(наименование организации)

директора _____, именуемый в дальнейшем
(Ф.И.О)

«Работодатель», и _____
(должность, организация, Ф. И. О)

именуемый в дальнейшем «Работник», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Работник, _____, занимающий _____
(Ф.И.О)

(указать должность, наименование организации)

принимает на себя материальную ответственность за денежные средства находящиеся на переданной ей корпоративной карточке или хранящиеся в кассе ее подразделения предназначенных для расчета с первичными профсоюзными организациями и для осуществления профсоюзной деятельности в связи с изложенным обязуется:

- бережно относиться к переданным ей денежным средствам и принимать меры по предотвращению ущерба;
- своевременно сообщать Работодателю о всех обстоятельствах, угрожающих обеспечению сохранности вверенных ей денежных средств;
- вести учет, составлять и представлять в установленном порядке отчеты о движении и остатках денежных средств.

2. Работодатель обязуется:

- создавать Работнику условия, необходимые для нормальной работы и обеспечения полной сохранности вверенных ей денежных средств;
- знакомить Работника с действующим законодательством о материальной ответственности.
- Проводить в установленном порядке инвентаризацию денежных средств.
- запрашивать дополнительные отчеты.

3. В случае необеспечения по вине Работника сохранности вверенных ему денежных средств, определение размера ущерба, причиненного учреждению, и его возмещение производятся в соответствии с действующим законодательством РК.

4. Работник ознакомлен с требованиями ст.ст. 120-123 Трудового кодекса РК №414-Vот 23.11.2015 г.

5. Действие настоящего договора распространяется на все время работы.

6. Настоящий договор составлен в двух экземплярах для каждой из сторон.

Работодатель: _____ (Ф. И. О) Работник: _____
 Адрес: _____
 Наименование организации: _____
 _____ удостоверение личности _____
 БИН: _____ выдано: _____
 ИИК: _____ ИИН: _____
 БИК: _____ контакт. номер тел.: _____
 Банк: _____

Второй экземпляр получил(а) _____ «_____» _____ 2018г

**Приложение 7
к Соглашению**

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

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1.	Библиотекарь	Халат хлопчатобумажный (для работы в книгохранилище)	1
2.	Гардеробщик	Халат хлопчатобумажный	1
3.	Дворник	Костюм хлопчатобумажный	1
		Фартук хлопчатобумажный с	1

		нагрудником	
		Рукавицы комбинированные	6 пар
		Зимой дополнительно:	
		Куртка на утепляющей прокладке	1 на 2,5 г.
		Валенки	1 п. на 3 г.
		Галоши на валенки	1 п. на 2 г.
		В остальное время года дополнительно:	
		Плащ непромокаемый	1 на 3 г.
4.	Лаборант	При занятости в химической лаборатории:	
		Халат хлопчатобумажный	1 на 1,5 г.
		Фартук прорезиненный с нагрудником	дежурный
		Перчатки резиновые	дежурные
		Очки защитные	До износа
		При занятости в физической лаборатории:	
		Перчатки диэлектрические	дежурные
		Указатель напряжения	дежурный
		Инструмент с изолирующими ручками	дежурный
		Коврик диэлектрический	дежурный
5.	Мастер производственного обучения (инструктор по труду), инженер по оборудованию	Халат хлопчатобумажный	1
		Берет	1
		Рукавицы комбинированные	2 пары
		Очки защитные	До износа
6.	Оператор котельной	Комбинезон хлопчатобумажный	1
		Ботинки кожаные	1
7.	Шеф-повар, Повар	Костюм хлопчатобумажный	1
		Передник хлопчатобумажный	1
		Колпак хлопчатобумажный	1
		Ботинки кожаные	1 пара
8.	Кухонный рабочий	Фартук клеёнчатый с нагрудником	1
		Сапоги резиновые	1 пара
		Перчатки резиновые	1 пара
9.	Слесарь-ремонтник	Костюм хлопчатобумажный	1 на 9 мес.
		Рукавицы комбинированные	12 пар
10.	Рабочий по обслуживанию зданий и сооружений	При выполнении работ по ремонту канализационной сети и ассенизаторских устройств:	
		Костюм брезентовый	1 на 1,5 г.
		Сапоги резиновые	1 пара
		Рукавицы комбинированные	6 пар
		Перчатки резиновые	дежурные
		Противогаз шланговый	дежурный
		При наружных работах зимой дополнительно:	
		Куртки на утепляющей прокладке	1 на 2,5 г.
		Брюки на утепляющей прокладке	1 на 2,5 г.
11.	Сторож	При занятости на наружных работах:	
		Костюм вискозно-лавсановый	1
		Плащ х/б с водоотталкивающей пропиткой	дежурный
		полушубок	дежурный

		Валенки	дежурные
12.	Уборщик производственных и служебных помещений	Халат хлопчатобумажный	1
		Костюм вискозно-лавсановый	1
		Рукавицы комбинированные	6 пар
		При мытье полов и мест общего пользования дополнительно:	
		Сапоги резиновые	1 пара
		Перчатки резиновые	2 пары
13.	Электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Полукомбинезон хлопчатобумажный	1
		Перчатки диэлектрические	дежурные
		Галоши диэлектрические	дежурные
14.	Врач	Халат белый хлопчатобумажный	1 на 12 мес.
15.	Медицинская сестра	Халат белый хлопчатобумажный	1 на 12 мес.
16.	Санитарка	Халат хлопчатобумажный	1 на 12 мес.
17.	Помощник воспитателя	Халат хлопчатобумажный	1 на 12 мес.

**Приложение 8
к Соглашению**

**Нормы
бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств,
условия их выдачи**

№ п/п	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 месяц
1.	Мыло	Работы, связанные с загрязнением	500 г
2.	Защитный крем для рук гидрофильного действия	При работе с органическими растворителями	800 г
3.	Очищающая паста для рук	При работе с техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, нефтепродуктами	100 мл
4.	Регенерирующий восстанавливающий крем для рук	При работе с веществами, вызывающими сильно, трудно смываемые загрязнения: маслами, смазками, нефтепродуктами, лаками, красками, смолами, клеями, битумом, силиконом;	200 мл
		При работе с химическими веществами восстанавливающего действия	100 мл

**Приложение 9
к Соглашению**

ПЕРЕЧЕНЬ
работ и профессий, дающих право на получение бесплатного мыла,
сmyвающих и обезвреживающих средств

№ п/п	Наименование профессии или работы
1.	Шеф-повар, повар
2.	Уборщик служебных помещений
3.	Учитель, преподаватель, труд которых во время учебных занятий связан с загрязнением рук
4.	Дворник
5.	Слесарь-сантехник
6.	Слесарь-электрик
7	Медицинская сестра
8	Врач
9.	Лаборант
10.	Оператор котельной
11.	Помощник воспитателя
12.	Подсобный рабочий
13.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
14.	Грузчик
15.	Библиотекарь
16.	Кладовщик
17.	Мастер производственного обучения, труд которых во время учебных занятий связан с загрязнением рук

Приложение 10
к Соглашению

Соглашение по охране труда

Данное Соглашение по охране труда - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в организациях образования.

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

Данное Соглашение вступает в силу с момента подписания соглашения коллективного договора и является его неотъемлемой частью.

Работодатель обязуется в указанные в Соглашении сроки провести следующие мероприятия:

<i>Наименование мероприятия</i>	<i>Срок проведения</i>
1. Организационные мероприятия	
1.1. Обучение и проверка знаний по охране труда	Регулярно, по нормативам
1.2. Обучение работников безопасным методам и приемам работы.	Постоянно
1.3. Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям. Согласование инструкций с профсоюзными органами.	Один раз в три года

1.4. Разработка и утверждение программы вводного инструктажа и отдельно программ инструктажа на рабочем месте.	Один раз в три года
1.5. Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утверждённым образцам.	Ежегодно, до 10 января
1.6. Обеспечение организаций нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности	Постоянно
1.7. Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ организаций: - работники, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр - работники, к которым предъявляются повышенные требования безопасности - работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты - работники, которым полагается компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда - работники, которым положено мыло и другие обезвреживающие вещества	Один раз в три года
1.8. Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	2 раза в год: 1 декада марта, 3 декада августа
1.9. Организация комиссии по охране труда.	Ежегодно, 1-й квартал
1.10. Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда	Постоянно в течение года
1.11. Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников.	Январь каждого года
2. Технические мероприятия	
2.1. Установка предохранительных, защитных и сигнализирующих приспособлений в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты водяных и газовых производственных коммуникаций и сооружений	В течение трех лет
2.2. Совершенствование имеющихся средств коллективной защиты работников от воздействия опасных и вредных производственных факторов	Постоянно
2.3. Установка осветительной арматуры, искусственного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях, местах массового перехода, на территории	Постоянно
2.4. Нанесение на производственное оборудование, коммуникации и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности	2-е полугодие 2019 года
2.5. Механизация работ производственных помещений, своевременное удаление и обезвреживание отходов производства, являющихся источником опасных и вредных производственных факторов, очистка воздухопроводов и вентиляционных установок.	Постоянно
2.6. Модернизация зданий (производственных, административных, складских и др.) с целью выполнения нормативных санитарных требований, строительных норм и правил	Постоянно
2.7. Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем зданий на соответствие безопасной эксплуатации	Согласно нормативам
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия	
3.1. Предварительные и периодические медицинские осмотры работников.	1 раз в год
3.2. Создание комнат отдыха работников.	В течение трех лет
3.3. Оборудование санитарных постов и обеспечение их аптечками первой медицинской помощи.	2-е полугодие 2019 года.
3.4. Реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений (гардеробных, санузлов, помещений хранения и выдачи спецодежды)	В течение периода действия договора
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты	

4.1. Выдача специальной одежды и других средств индивидуальной защиты в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 28 декабря 2015 года № 1054 «Об утверждении Правил выдачи работникам молока или равноценных пищевых продуктов, лечебно-профилактического питания, специальной одежды и других средств индивидуальной защиты, обеспечения работников средствами коллективной защиты, санитарно-бытовыми помещениями и устройствами за счет средств работодателя»	Согласно нормативам
4.2. Обеспечение работников мылом, смывающими обезвреживающими средствами в соответствии с утверждёнными нормами	Согласно нормативам
4.3. Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с изолирующими ручками)	Согласно нормативам
4.4. Обеспечение защиты органов зрения (защитные очки, щитки защитные лицевые)	Согласно нормативам
4.5. Обеспечение защиты органов дыхания (респираторы, противогазы)	Согласно нормативам
4.6. Обеспечение защиты органов слуха (вкладыши-беруши, наушники)	Согласно нормативам
4.7. Обеспечение защиты головы (каска, шлемы, шапки, береты, шляпы и др.)	
5. Мероприятия по пожарной безопасности	
5.1. Разработка, утверждение по согласованию с профсоюзами инструкций о мерах пожарной безопасности на основе правил пожарной безопасности	1-й квартал 2019 года
5.2. Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналами учёта первичных средств пожаротушения	До 10 января каждого года
5.3. Разработка и обеспечение организаций инструкциями и планами-схемами эвакуации людей на случай возникновения пожара	Ежегодно, 1-й квартал
5.4. Установление пожарных шкафов и укомплектование их средствами пожаротушения	2018 год
5.5. Обеспечение организаций первичными средствами пожаротушения (песок, сосок, огнетушители и др.)	Постоянно
5.6. Организация обучения работающих, обучающихся, воспитанников мерам обеспечения пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала	Согласно плану обучения
5.7. Обеспечение огнезащиты деревянных конструкций	Согласно плану
5.8. Освобождение запасных эвакуационных выходов от хранения неисправной мебели	Постоянно

**Приложение 11
к Соглашению**

**ПОЛОЖЕНИЕ
о Производственном совете по безопасности и охране труда в организациях
образования и науки**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Примерное положение о Производственном совете по безопасности и охране труда в организациях образования и науки (далее – Производственный совет) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан с целью организации совместных действий работодателя, работников, профсоюзных органов по обеспечению требований

охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, сохранению здоровья работников.

1.2. Производственный совет создается по письменному предложению руководителя организации и (или) профсоюзного комитета.

1.3. В состав Производственного совета на паритетной основе входят представители работодателя, представители работников. Численность представительства определяется соглашением сторон. Каждая из сторон вправе отзывать своего представителя из состава Производственного совета с заменой.

Назначение представителей работодателя в состав Производственного совета производится приказом руководителя организации, назначение представителей работников осуществляется решением профсоюзного комитета.

В состав Производственного совета от работников обязательно включается технический инспектор по охране труда.

1.4. Производственный совет по безопасности и охране труда возглавляет председатель, избираемый членами совета из числа членов данного совета. Членами совета избирается секретарь.

1.5. Работа Производственного совета строится на принципах социального партнерства. Решения Производственного совета по безопасности и охране труда являются обязательными для работодателя и работников.

1.6. Производственный совет в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан, соглашениями о социальном партнерстве всех уровней, коллективным договором, локальными актами работодателя по вопросам охраны труда и техники безопасности.

1.7. Производственный совет взаимодействует с государственной инспекцией труда, а также с технической инспекцией труда профсоюза.

1.8. Производственный совет осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, утверждаемым председателем.

1.9. Члены Производственного совета на время исполнения обязанностей, предусмотренных настоящим Положением и планом работы совета, а также на время прохождения обучения по охране труда, по решению работодателя освобождаются от выполнения основной работы с сохранением средней заработной платы.

1.10. Производственный совет не реже одного раза в год отчитывается перед собранием трудового коллектива о проделанной работе.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО СОВЕТА

2.1. Согласование организационных и иных мероприятий по вопросам охраны труда и техники безопасности. Разработка перспективных и текущих планов мероприятий по обеспечению соблюдения государственных нормативных требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

2.2. Содействие сторонам в информировании работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья, о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

2.3. Согласование вопросов организации проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, подготовка предложений работодателю по результатам проверок, по улучшению условий и охраны труда.

2.4. Оказание содействия работодателю в организации обучения по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, а также в организации проверки знаний требований охраны труда и проведения в установленном порядке инструктажей по охране труда.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО СОВЕТА

3.1 Рассмотрение предложений работодателя, работников с целью выработки рекомендаций по улучшению условий и охраны труда.

3.2 Информирование работников о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний.

3.3 Информирование работников о действующих нормативах по обеспечению смывающими и обезвреживающими средствами, специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, организацией их хранения, стирки, чистки, ремонта, дезинфекции и обеззараживания.

3.4 Содействие работодателю в мероприятиях по организации проведения обязательных предварительных при поступлении на работу и обязательных периодических медицинских осмотров и учету результатов медицинских осмотров.

3.5 Содействие своевременной бесплатной выдаче в установленном порядке работникам, занятым на работах с вредными (опасными) условиями труда, молока и других равноценных пищевых продуктов, лечебно-профилактического питания;

3.6 Содействие в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве, а также осуществлению контроля над расходованием средств, направляемых на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

3.7 Подготовка и представление работодателю предложений по совершенствованию организации работ по безопасности и охране труда, поощрения работников, добросовестно выполняющих требования правил охраны труда.

3.8 Подготовка предложений по проектам локальных актов по безопасности и охране труда, участие в разработке и рассмотрении указанных проектов.

5. ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ СОВЕТ ВПРАВЕ:

4.1. Получать от работодателя информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, наличии опасных и вредных производственных факторов и принятых мерах по защите от их воздействия, о существующем риске повреждения здоровья.

4.2. Заслушивать на заседаниях сообщения работодателя и его представителей, технического инспектора по охране труда по вопросам обеспечения безопасных условий и охраны труда на рабочих местах работников и соблюдении их гарантий и прав на охрану труда.

4.3. Заслушивать на заседаниях должностных лиц и работников, допустивших нарушения требований охраны труда, вносить работодателю предложения о привлечении их к ответственности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

4.4. Принимать участие в подготовке предложений к разделу коллективного договора (соглашения) по охране труда по вопросам, находящимся в компетенции Производственного совета.

4.5. Вносить работодателю предложения о стимулировании работников за активное участие в мероприятиях по улучшению условий и охраны труда.

4.6. Участвовать в разрешении трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда, предоставлением работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, предусмотренных законодательством гарантий и компенсаций.

**Приложение 12
к Соглашению**

ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

о техническом инспекторе по охране труда в организациях образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее Примерное Положение о техническом инспекторе по охране труда организаций образования, входящих в организационное строение ОО «Локальный профессиональный союз работников организаций образования и науки Костанайской области», разработано в соответствии с Конвенцией МОТ № 135 от 23 июня 1971 года «О защите прав представителей работников на предприятии и предоставляемых им возможностях», Трудовым кодексом РК, Законом РК «О профессиональных союзах».

1.2. Технический инспектор по охране труда является представителем работников, осуществляющим контроль в области безопасности и охраны труда, избирается профсоюзным комитетом и утверждается Производственным советом по безопасности и охране труда в организации.

Технический инспектор по охране труда осуществляет общественный контроль над безопасностью труда.

Целью контроля является создание здоровых и безопасных условий труда работающим, предупреждение несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, контроль над правильным и своевременным расследованием и учетом несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, возмещением в полном объеме вреда, причиненного работникам увечьем либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими своих трудовых обязанностей.

1.3. Технический инспектор по охране является членом Производственного совета по безопасности и охране труда.

1.4. Техническими инспекторами по охране труда могут быть лица, обладающие необходимыми знаниями и умениями, способные по своим деловым качествам осуществлять общественный контроль над деятельностью работодателя и его представителей по обеспечению безопасности и охраны труда в организациях образования.

1.5. Технический инспектор труда в своей деятельности взаимодействует с государственной инспекцией труда.

2. Основные задачи и направления деятельности технического инспектора по охране труда

2.1. Основной задачей в деятельности технического инспектора по охране труда является защита прав и законных интересов членов профсоюза на здоровые и безопасные условия труда.

2.2. Содействие профсоюзам всех уровней в реализации права профсоюзов на осуществление общественного контроля над соблюдением работодателями и работниками законодательства по безопасности и охране труда.

2.3. Участие в разработке и внесение предложений в соглашения о социальном партнерстве и коллективные договоры в части безопасности и охраны труда.

2.4. Проведение контроля над состоянием охраны труда на рабочих местах, выполнения работодателем правил и требований по охране труда, соблюдением законных прав и интересов работников в области охраны труда.

2.5. Представление интересов членов профсоюза в государственных, и общественных организациях, судах различных инстанций при рассмотрении трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда и выполнении обязательств по коллективным договорам и соглашениям по охране труда.

3. Основные обязанности и права технического инспектора по охране труда

Технический инспектор по охране труда, осуществляя свою деятельность,

3.1. осуществляет контроль над:

- соблюдением законодательства об охране труда;
- выполнением условий коллективного договора (соглашения);

3.2. имеет право:

- запрашивать и получать от должностных лиц работодателя сведения о несчастных случаях на производстве и профессиональных заболеваниях, документы, локальные правовые акты и иную информацию по вопросам, относящимся к предмету общественного контроля;

- выдавать работодателям рекомендации, обязательные для рассмотрения, по устранению установленных нарушений законодательства, коллективного договора (соглашения);

- рекомендовать должностным лицам отстранять от работы в соответствующий день работающих, появившихся на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, не использующих требуемые средства индивидуальной защиты, обеспечивающие безопасность труда, не прошедших в случаях и порядке, предусмотренных законодательством, инструктаж, проверку знаний по вопросам охраны труда, медицинский осмотр;

- выдавать рекомендации о проведении внепланового инструктажа по охране труда и внеочередной проверке знаний по вопросам охраны труда работников организаций при выявлении нарушений требований по охране труда, которые могут привести или привели к авариям, несчастному случаю на производстве и другим тяжелым последствиям;

- требовать от должностных лиц немедленного устранения нарушений по охране труда, угрожающих жизни и здоровью работников, а в случаях непосредственной угрозы их жизни и здоровью приостановления работ до устранения нарушений;

- выносить на заседания производственного совета и профсоюзного комитета вопросы общественного контроля над безопасностью и охраной труда;

- обращаться в государственную инспекцию труда для принятия необходимых мер по выявленным нарушениям;

- выполнять другие действия, предусмотренные трудовым законодательством, коллективными договорами, соглашениями.

- выносить на заседания производственного совета и профсоюзного комитета вопросы и предложения по заключению договора обязательного страхования работника от несчастных случаев;

- требовать от должностных лиц возмещения расходов, вызванных повреждением здоровья, дополнительных расходов, вызванных повреждением здоровья работника в случае установления ему степени утраты профессиональной трудоспособности в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

3.3. контролирует:

- состояние условий и охраны труда на рабочих местах;

- соответствие требованиям безопасности вентиляционных установок и осветительных приборов, оборудования, приспособлений и инструментов, транспортных и грузоподъемных средств;

- своевременность обеспечения работающих необходимыми специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, правильность их применения, организацией соответствующего ухода за ними (ремонт, стирка и т.п.);

- своевременность и качество проведения инструктажей по охране труда и обучения работающих безопасным методам труда;

- состояние санитарно-бытовых помещений, обеспечение работающих мылом, смывающими и обезвреживающими средствами, организацию водно-питьевого режима;

- соблюдение законодательства о рабочем времени и времени отдыха;

- соблюдение условий договора обязательного страхования работника от несчастных случаев;

- возмещение расходов, вызванных повреждением здоровья, дополнительных расходов, вызванных повреждением здоровья работника в случае установления ему степени утраты профессиональной трудоспособности в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

3.4. принимает участие в:

- расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- паспортизации санитарно-технического состояния условий и охраны труда;
- работе комиссий по приемке в эксплуатацию, готовности зданий и сооружений к эксплуатации в целях определения соответствия их требованиям норм и правил по охране труда;
- подготовке мероприятий по проведению аттестации рабочих мест по условиям труда.

4. Организация работы технического инспектора по охране труда и порядок осуществления общественного контроля

4.1. В своей работе технический инспектор по охране труда руководствуется законодательством, Положением о производственном совете, Уставом ОО «Локальный профессиональный союз работников организаций образования и науки Костанайско йобласти» с, правилами и инструкциями по охране труда, а также настоящим Положением.

4.2. Технический инспектор по охране труда строит свою работу в контакте с непосредственными руководителями работ, с работниками, ответственными за организацию охраны труда в учреждении (предприятии), с первичной профсоюзной организацией, с государственной инспекцией труда.

4.3. В случае выявления нарушений законодательства об охране труда, невыполнения коллективного договора (соглашения) технический инспектор по охране труда:

- ставит в известность работодателя и рекомендует принять меры по устранению нарушений;
- выдает рекомендации по устранению выявленных нарушений актов законодательства, коллективного договора (соглашения).

4.4. Рекомендации составляются в двух экземплярах: один экземпляр вручается (направляется) работодателю, другой остается для контроля у технического инспектора по охране труда, проводившего контроль.

4.5. В целях обеспечения работы технических инспекторов по охране труда работодатель и профсоюзная организация:

- организуют их обучение и информирование по вопросам охраны труда, обеспечение инструкциями и нормативными документами, относящимися к предмету контроля;
- содействуют реализации внесенных предложений по улучшению условий охраны труда;
- обобщают положительный опыт работы технических инспекторов по охране труда и обеспечивают его распространение;
- предусматривают меры морального и материального поощрения технических инспекторов по охране труда.

4.6. За воспрепятствование осуществлению общественного контроля должностные лица работодателя несут ответственность в соответствии с законодательством.

**Приложение 13
к Соглашению**

ПОЛОЖЕНИЕ О СОГЛАСИТЕЛЬНОЙ КОМИССИИ ПО РАЗРЕШЕНИЮ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ТРУДОВЫХ СПОРОВ

I. Общие положения

1. Согласительная комиссия по разрешению индивидуального трудового спора является постоянно действующим органом и создается в каждой организации образования, имеющей статус юридического лица, а также в филиалах и представительствах юридических лиц, и образуется из равного числа представителей профсоюзного комитета и администрации организации. Число представителей от каждой стороны устанавливается в зависимости от численности трудового коллектива. Конкретное число членов комиссии, порядок её работы, содержание и порядок принятия решений устанавливается по письменному соглашению между руководителем организации и профсоюзным комитетом, либо определяется условием коллективного договора. В целях формирования оптимального соотношения состава комиссии рекомендуется следующее соотношение:

- в трудовых коллективах с численностью работников до 50 человек - по два представителя от каждой стороны;
- в трудовых коллективах с численностью от 50 до 150 человек - по три представителя от каждой стороны;
- в трудовых коллективах с численностью свыше 150 человек - по четыре представителя от каждой стороны.

2. Представители профсоюза определяются в комиссию постановлением профсоюзного комитета из числа членов профсоюза, а представители администрации — приказом руководителя организации.

Состав согласительной комиссии и Положение о нем помещается на видном месте для сведения работников.

3. Согласительные комиссии по разрешению индивидуальных трудовых споров могут быть образованы на уровне административных территориальных единиц - районов, городов, областей соглашениями сторон социального партнерства. Они создаются и действуют на тех же основаниях, что и согласительные комиссии конкретных организаций.

4. Индивидуальные трудовые споры всех категорий, возникшие между работниками и организациями образования, по заявлению стороны трудового спора могут быть рассмотрены согласительной комиссией организации образования либо согласительной комиссией, образованной на уровне отдела образования (управления образования). В случае разногласий сторон трудового спора по выбору обращения в соответствующую комиссию, приоритет отдается работнику.

5. Согласительная комиссия по разрешению индивидуальных трудовых споров образуется на срок до 3 лет, то есть на срок действия коллективного договора либо соглашения о социальном партнерстве. В течение этого срока стороны могут заменять своих представителей в порядке, установленном для формирования состава комиссии, полномочия всех представителей истекают одновременно с истечением срока, на который образована комиссия.

6. Обязанности председателя и секретаря на каждом заседании согласительной комиссии выполняются поочередно представителем комитета профсоюза и представителем работодателя. При этом обязанности председателя и секретаря на одном и том же заседании не могут выполняться представителями одной стороны.

На каждом заседании комиссии сторонами назначаются председатель и секретарь следующего заседания, на которых возлагается подготовка и созыв заседания.

7. Техническое обслуживание комиссии по трудовым спорам (делопроизводство, хранение дел, подготовка и выдача выписок из протоколов заседаний и пр.) осуществляется работодателем. Руководитель организации своим приказом назначает работника, на которого возлагается работа по техническому обслуживанию комиссии.

8. Делопроизводство согласительной комиссии ведется отдельно от общего делопроизводства в особом разделе номенклатуры дел.

II. Вопросы, рассматриваемые согласительной комиссией

9. Согласительная комиссия является обязательным досудебным первичным органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в организации между работниками и работодателем. Согласительная комиссия вправе рассматривать все, без исключения, возникающие индивидуальные трудовые споры.

10. Согласительная комиссия рассматривает споры работников, связанные с применением трудового законодательства, коллективного договора, соглашений и иных локальных правовых актов, трудовых договоров, в том числе об (о):

- 1) оплате труда;

- 2) переводе на другую работу и перемещении на другое рабочее место;
- 3) оплате труда, в том числе при совмещении должностей, временном замещении отсутствующего работника, совместительстве, за работу в сверхурочное, ночное время, выходные и праздничные дни;
- 4) праве на получение и размере причитающихся работнику вознаграждений, предусмотренных действующей системой оплаты труда;
- 5) выплате компенсаций и предоставлении гарантий;
- 6) возврате денежных сумм, удержанных из заработной платы работника;
- 7) предоставлении отпусков;
- 8) выдаче специальной одежды, специальной обуви, средств индивидуальной защиты, лечебно-профилактического питания;
- 9) выплате заработной платы за время вынужденного прогула или разницы в зарплате за время выполнения нижеоплачиваемой работы в связи с незаконным переводом;
- 10) взыскании заработной платы, включая надбавки, предусмотренные системой оплаты труда;
- 11) применении дисциплинарных взысканий;
- 12) неправильных или неточных записях в трудовой книжке сведений о заключении или изменении трудового договора, если эти записи не соответствуют приказу (распоряжению) или иным предусмотренным законодательством документам;
- 13) восстановлении на работе, об изменении даты и формулировки причины увольнения;
- 14) возмещении причиненного материального ущерба;
- 15) соблюдении режима рабочего времени и времени отдыха;
- 16) отмене решений аттестационной комиссии.

Согласительная комиссия является обязательным органом по рассмотрению других индивидуальных трудовых споров, связанных с применением трудового законодательства, коллективного и трудовых договоров, актов работодателя.

Также согласительными комиссиями рассматриваются индивидуальные трудовые споры по вопросам, возникающим в процессе применения трудового законодательства при регулировании трудовых отношений, отношений, непосредственно связанных с трудовыми, по вопросам социального партнерства, а также безопасности и охраны труда.

В случае, когда работник или работодатель не имеет возможности подтвердить наличие трудовых отношений документально, спор по поводу наличия либо отсутствия трудовых отношений между сторонами может быть разрешен в судебном порядке без обращения в согласительную комиссию.

Стороной трудового спора может быть признан как работник, непосредственно состоящий в трудовых отношениях с работодателем, так и работники, с которыми трудовой договор был расторгнут и кандидаты на должность, которым работодателем было отказано в приеме на работу.

III. Порядок работы комиссий по трудовым спорам

11. Трудовой спор рассматривается комиссией, если работник не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с администрацией организации.

12. Прием и регистрация заявлений, поступающих в комиссию, производится работодателем, за счет и на бланках работодателя ведется переписка с гражданами и организациями от имени комиссии по трудовым спорам (направление вызовов, дача ответов и т.п.). Все расходы по работе комиссии несет Работодатель.

13. Работники могут обращаться в согласительную комиссию по трудовым спорам:

- по спорам о восстановлении на работе – один месяц со дня вручения копии акта работодателя о прекращении трудового договора;

- по другим трудовым спорам – один год с того дня, когда работник или работодатель узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

Течение срока обращения по рассмотрению индивидуальных трудовых споров приостанавливается в период действия договора о медиации по рассматриваемому трудовому спору, а также в случае отсутствия согласительной комиссии до ее создания.

При пропуске по уважительным причинам установленного срока комиссия по трудовым спорам может его восстановить. В случае пропуска стороной индивидуального трудового спора

срока обращения в согласительную комиссию, предусмотренного статей 160 Трудового кодекса, заявление должно быть рассмотрено согласительной комиссией с вынесением решения, что в дальнейшем позволит стороне, не согласной с этим решением, реализовать свое право обращения с иском в суд.

В то же время, пропуск этого срока может служить самостоятельным основанием для вынесения согласительной комиссией решения об отказе в удовлетворении заявления без разбирательства по обстоятельствам спора.

14. Согласительная комиссия по трудовым спорам обязана рассматривать трудовые споры в 15-дневный срок со дня регистрации заявления. Срок рассмотрения может быть продлен в связи с объективными причинами и по заявлению одной из сторон трудового спора с вынесением решения о продлении срока рассмотрения. Объективность причин и решение о продлении принимается комиссией посредством голосования.

15. Работник, по заявлению которого рассматривается трудовой спор, должен быть приглашен на заседание комиссии не позднее, чем за три дня.

16. Заседания комиссии по трудовым спорам проводятся в такое время, чтобы члены комиссии, заинтересованный работник, а также свидетели и приглашенные специалисты и эксперты могли присутствовать на заседании в удобное для них время.

17. Все споры должны рассматриваться согласительной комиссией по трудовым спорам в присутствии работника, подавшего заявление. Заочное рассмотрение спора допускается лишь по письменному заявлению работника.

При неявке работника на заседание комиссии рассмотрение его заявления откладывается до следующего заседания. При вторичной неявке работника без уважительных причин комиссия может вынести решение о снятии данного заявления с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление вновь.

18. Согласительная комиссия по трудовым спорам имеет право вызывать на заседание свидетелей, требовать от администрации представления документов и расчетов, направлять запросы и пользоваться консультациями государственных и вышестоящих профсоюзных органов.

19. В начале заседания комиссии по трудовым спорам заинтересованный работник имеет право заявить мотивированный отвод любому члену комиссии, участвующему в заседании. В этом случае рассмотрение спора переносится на другое время, устанавливаемое комиссией.

20. Вопрос об удовлетворении отвода решается:

а) в отношении представителя администрации — руководителем организации;

б) в отношении представителя профсоюза — профсоюзным комитетом.

Руководитель издает приказ, а профком принимает решение, которым удовлетворяется либо не удовлетворяется заявление об отводе. Вместо отведенного члена комиссии может быть выделен другой представитель.

Отвод действителен только для заседаний комиссии по рассмотрению заявления данного работника.

21. Согласительная комиссия по трудовым спорам правомочна принимать решение, если на ее заседании присутствует не менее 2/3 всех членов комиссии. При этом в обязательном порядке должен соблюдаться паритет сторон.

Решения комиссии по трудовым спорам принимаются по соглашению между всеми представителями профсоюзного комитета и представителями администрации, участвующими в заседании, имеют обязательную силу и в каком-либо утверждении не нуждаются.

Решения комиссии должны быть мотивированы и основаны на действующем законодательстве, коллективном и трудовом договорах, соглашениях, правилах, положениях и инструкциях.

В решениях комиссии по денежным требованиям должна быть указана точная сумма, причитающаяся работнику.

Решение согласительной комиссии в течение двух рабочих дней направляется Работодателю и заявителю.

22. На каждом заседании комиссии по трудовым спорам обязательно ведется протокол. Протокол подписывается после окончания заседания председателем и секретарем. При не достижении соглашения в протоколе заседания комиссии излагаются предложения каждой стороны и отмечается, что соглашение не состоялось.

К протоколу прикладываются письменные объяснения, заключения, переписка и иные документы, полученные комиссией в ходе рассмотрения спора.

23. Если при рассмотрении спора в комиссии по трудовым спорам соглашение между представителями профсоюзного комитета и представителями администрации не было достигнуто, работник имеет право обратиться с заявлением о разрешении спора в суд.

24. Если сторона индивидуального трудового спора не согласна с решением согласительной комиссии в целом или в части, спор считается неурегулированным, и сторона, не согласная с решением согласительной комиссии, как и в случае неисполнения решения согласительной комиссии, вправе обратиться за разрешением трудового спора в суд.

Также спор считается неурегулированным, если членами комиссии не принято однозначного решения в пользу из одной сторон, вытекающую из равного количества голосов по противоположным выводам.

IV. Порядок исполнения решений комиссии по трудовым спорам

25. Решения комиссии по трудовым спорам подлежат исполнению администрацией организации в срок, указанный в решении. Решение о восстановлении на работе исполняется немедленно.

26. Работнику, восстановленному на прежней работе, выплачивается средняя заработная плата за все время вынужденного прогула (отстранения от работы) или разница в заработной плате за время выполнения нижеоплачиваемой работы при незаконном переводе на другую работу, но не более чем за шесть месяцев.

27. При задержке работодателем исполнения решения о восстановлении на работе согласительная комиссия выносит решение о выплате работнику средней заработной платы или разницы в заработной плате за время задержки исполнения решения.

V. Порядок вынесения и исполнения решений по отдельным спорам

28. В случаях незаконного перевода, перемещения, изменения существенных условий труда либо отстранения от работы работник подлежит восстановлению на прежней работе, на прежнем рабочем месте и ему восстанавливаются прежние существенные условия труда.

Перемещение должно быть обосновано производственными, организационными или экономическими причинами.

Перевод и перемещение работника, в том числе произведенные с согласия работника, считаются незаконными, если это противопоказано ему по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением или требованием законодательства (запрет применения труда отдельных категорий работников, в частности женщин и несовершеннолетних).

Не может быть признан прогулом отказ работника приступить к работе, на которую он был переведен с нарушением закона.

При отсутствии доказательств, подтверждающих обоснованные производственные, организационные или экономические причины, изменение существенных условий труда является незаконным.

29. При вынесении решения о восстановлении на работе, комиссия по трудовым спорам одновременно принимает решение о выплате работнику среднего заработка за время вынужденного прогула или разницы в заработке за время выполнения нижеоплачиваемой работы.

30. Разрешая спор о применении к работнику мер дисциплинарного взыскания, комиссия по трудовым спорам может отменить взыскание, наложенное с нарушением порядка применения дисциплинарных взысканий.

Однако комиссия не может заменить одну меру другой мерой взыскания, поскольку в соответствии со ст. 65 ТК РК право выбора меры дисциплинарного взыскания принадлежит Работодателю.

31. Решение о восстановлении на работе незаконно переведенного на другую работу работника подлежит немедленному исполнению.

32. При рассмотрении споров о взыскании денежных сумм согласительная комиссия по трудовым спорам может принять решение о возврате невыплаченных и незаконно удержанных сумм работнику за период, не превышающий трех лет до момента обращения в согласительную комиссию.

33. Суммы, взысканные с Работодателя, выплачиваются работнику в срок, установленный для выплаты заработной платы, ближайший после вынесения решения комиссией.

VI. Гарантии работы членов комиссии по трудовым спорам

34. Работникам, избранным в состав комиссии по трудовым спорам, за время работы комиссии сохраняется средняя заработная плата.

35. Наложение дисциплинарных взысканий и увольнение по инициативе работодателя членов комиссии по трудовым спорам (если они являются членами профсоюза) допускается только с предварительного согласия профсоюзного комитета.

Состав двухсторонней согласительной комиссии по социальному партнерству от ГУ «Отдел образования акимата Камыстинского района»

1. Куанышбаев Т.С.-заведующий сектором дошкольного, основного и общего среднего образования.
2. Щипанская Н.А.-экономист отдела образования
3. Нижник Ю.Х.-ведущий специалист по вопросам кадровой работы

от районного представительства ОО «Локальный профессиональный союз работников организаций образования и науки Костанайской области»

1. Нуржанов К.М.-юрист консульт отдела образования
2. Гиззатова А.К.-председатель ППО «Камыстинская средняя школа №2 отдела образования акимата Камыстинского района»
3. Сотникова Н.П.-председатель ППО «Камыстинская средняя школа №1 отдела образования акимата Камыстинского района»