Мектепке дейінгі білім беру ұйымдарының
2024-2026 жылдарға арналған
ҰЖЫМДЫҚ ШАРТЫ

Ұлытау облысы білім басқармасының
«Жезқазған қаласының білім бөлімі»ММ-нің
«Салтанат» бөбекжайы КМҚК-нің жұмыс беруші
және
бастауыш кәсіподақ ұйымының арасындағы
2024-2026 жылдарға арналған
ҰЖЫМДЫҚ ШАРТЫ

Еңбек инспекциясы жөніндегі жергілікті органда тіркелген
№ 12-03/495 **»** 30.12 **2023ж.**

МАЗМҰНЫ:

1. Жалпы ережелер.
2. Еңбек қатынастары.
3. Жұмысшыларды кәсіптік даярлау, қайта даярлау және біліктілігін арттыру.
4. Жұмысшыларды босату және олардың жұмысқа орналасуына жәрдемдесу.
5. Жұмыс уақыты және демалыс уақыты
6. Төлем және еңбекті реттеу.
7. Кепілдіктер мен өтемақылар.
8. Еңбекті және денсаулық қорғау.
9. Жастар саясаты.
10. Кәсіподақ қызметінің кепілдіктері.
11. Бастауыш кәсіподақ ұйымының сайланбалы кәсіподақ органының міндеттері.
12. Білім беру ұйымын басқару, әлеуметтік серіктестіктің тиімділігін арттыру.
13. Ұжымдық шарттың орындалуын бақылау. Тараптардың жауапкершілігі.

ҰЖЫМДЫҚ ШАРТТЫҢ ҚОСЫМШАЛАРЫ:

1. **Қосымша№1**: Педагог лауазымдарының тізімі.
2. **Қосымша №2**: Білім беру ұйымдарының ішкі еңбек тәртібі.
3. **Қосымша №3:**Жұмыс берушінің актілерін қабылдау және жұмыс берушінің бастамасы бойынша еңбек шартын бұзу кезінде дәлелді пікірлерді ескеру және сайланбалы кәсіподақ органдарын бекіту тәртібі.
4. **Қосымша№4**: Қызметкердің толық материалдық жауапкершілігі туралы шарттың макеті.
5. **Қосымша № 5**: Жыл сайынғы ақылы еңбек демалысының ұзақтығы.
6. **Қосымша №6**: Зиянды, қауіпті, ауыр жағдайларда жұмыс істегені үшін қосымша ақы, жыл сайынғы ақылы қосымша демалыс алуға құқығы бар қызметкерлердің тізімі.
7. **Қосымша №7**: Шаруашылық жүргізу құқығындағы мемлекеттік коммуналдық кәсіпорын қызметкерлеріне еңбекақы төлеу жүйесі туралы ереже.
8. **Қосымша №8**: Білім беру ұйымдары қызметкерлерінің лауазымдық айлықтарына үстеме ақылар белгілеу және материалдық көмек көрсету, сыйлықақылар төлеу Ережесі.
9. **Қосымша №9**:Тегін арнайы киім, аяқ киім және басқа да жеке қорғану құралдары берілетін кәсіптер мен лауазымдар тізімі**.**
10. **Қосымша №10**: Білім беру ұйымының еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегіӨндірістік кеңес туралы Ереже
11. **Қосымша №11**: Қызметкерлерге тазалау және дезинфекциялау құралдарын тегін тарату нормалары.
12. **Қосымша №12**: Тегін сабын, жуу және залалсыздандыру құралдарын алуға құқық беретін жұмыстар мен кәсіптер тізімі.
13. **Қосымша №13:** Еңбекті қорғау туралы келісім.
14. **Қосымша №14**: Білім беру ұйымының еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспекторы туралы ереже.
15. **Қосымша №15:**Жеке еңбек дауларын шешу жөніндегі келісу комиссиясы туралы келісім.

Жезқазған қ **«___» _____ 2023 ж.**

1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР.

1.1. Осы Ұжымдық шарт Ұлытау облысы білім басқармасының Жезқазған қаласы білім бөлімінің «Салтанат» бөбекжайы» коммуналдық мемлекеттік қазыналық кәсіпорыны мен (әрі қарай – **білім беру ұйымы**) **жұмыс беруші** мен жұмыскерлер арасында «Жезқазған қаласының білім беру қызметкерлерінің кәсіптік одағы» ҚБ бастауыш кәсіподақ ұйымының (бұдан әрі – **Кәсіподақ комитеті**) өкілдерімен бірлесіп, **Тараптар** деп аталады.

1.2. Осы Ұжымдық шарт Қазақстан Республикасы Конституциясының, Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің (бұдан әрі – **ҚРЕК**) нормаларына, Қазақстан Республикасының «Білім туралы», «Ғылым туралы»,«Педагог мәртебесі туралы», «Кәсіптік одақтар туралы» Заңдарына, Қазақстан Республикасында білім және ғылымды дамытудың 2020-2025 жылдарға арналған Мемлекеттік бағдарламасының, Қазақстан Республикасының Үкіметі арасындағы Бас келісімнің, «Ұлытау облысының білім басқармасы» ММ мен «Ұлытау олблысының білім, ғылым және бюджеттік ұйымдар қызметкерлерінің жергілікті кәсіптік одағы» ҚБ арасындағы 2023-2026 жылдарға арналған салалық келісімнің ережелеріне ,«Жезқазған қаласының білім бөлімі» ММ (бұдан әрі – **Білім бөлімі**) және «Жезқазған қаласының білім қызметкерлерінің кәсіптік одағы» ҚБ (бұдан әрі – **Кәсіподақ**) арасындағы 2024-2026 жылдарға арналған әлеуметтік әріптестік туралы Келісім (бұдан әрі – **Өңірлік келісім**).

1.3. Тараптар Қазақстан Республикасының Конституциясынан басқа нормативтік құқықтық актілердің заңды күшінің арақатынасы Қазақстан Республикасының «Құқықтық актілер туралы» Заңының 10 бабында көрсетілген деңгейлерге сәйкес келетінін мойындайды.

Төменгі деңгейдегі нормативтік құқықтық актілердің әрқайсысы жоғары тұрған деңгейдегі нормативтік құқықтық актілерге қайшы келмеуі керек.

1.4. ҚРҚК 1б, 1т, 79) тт сәйкес осы Ұжымдық шарт білім беру ұйымындағы әлеуметтік-еңбек қатынастарын реттейтін құқықтық акт болып табылады.

1.5. Ұжымдық шарт білім ұйымдарындағы жұмыскерлердің әлеуметтік-еңбек құқықтары мен кәсіби мүдделерін қорғау жөнінде жұмыскерлер мен жұмыс берушінің өзара міндеттерін анықтау және жұмыскерлер үшін қосымша әлеуметтік-экономикалық кепілдіктер, жеңілдіктер мен басымдылықтарды анықтау мақсатында, сондай-ақ белгіленген заңдармен, өзге нормативтік құқықтық актілермен, Бас, Салалық, Өңірлік келісімдермен салыстырғанда еңбектің анағұрлым қолайлы жағдайларын туғызу жөнінде жасалды.

1.6. Ұжымдық шарттың күші мыналарға қолданылады:

- Кәсіподақ мүшелері болып табылатын Жезқазған қаласының білім беру ұйымдарының жұмыскерлеріне;
- Жезқазған қаласының білім беру ұйымдарының ұжымдық шарттарына қосылған жұмыскелер;
- білім беру ұйымдарының жұмыскерлеріне жұмыс беруші болып табылатын Жезқазған қаласының білім беру ұйымдарының басшыларына қолданылады.

1.7. Кәсіподақ мүшелері болып табылмайтын жұмыскерлер өздерінің жазбаша өтініштері арқылы Кәсіподақ комитетінен Жұмыс берушімен өзара қарым-қатынастарындағы олардың мүдделерін білдіру жөнінде сұрауға, сондай-ақ осы ұжымдық шартқа қосылуға құқылы. Кәсіподақ комитеті қызметкерлердің мүдделерін білдіреді және ұжымдық шарт ережелерінің іс-әрекетін кәсіподақ мүшелері болып табылмайтын тұлғаларға, егер олар жалақыларынан 1 (бір) % Кәсіподақ шотына ай сайын аударатын жағдайда ғана таратады.

1.8. Ұжымдық шарт Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасымен, Жалпы, Салалық, Өңірлік келісімдермен салыстырғанда жұмысшылардың жағдайын нашарлатпауы керек. Мұндай ережелер жарамсыз болып саналады және оларды қолдануға болмайды.

1.9. Ұжымдық шарт өзінің іс-әрекетін білім беру ұйымының атауы өзгеріп, ұйым басшысымен еңбек шартын бұзған жағдайда сақтайды.

1.10. Білім беру ұйымы қайта құрылған кезде (қосылу, бірігу, бөліну, қайта құру) ұжымдық шарт өзінің іс-әрекетін қайта құрудың барлық мерзімі ішінде сақтайды.

1.11. Білім беру ұйымы таратылған кезде ұжымдық шарт өзінің іс-әрекетін таратылу жүргізілген мерзім ішінде сақтайды.

1.12. Осы ұжымдық шарттың іс-әрекет мерзімі ішінде оған өзгертулер мен толықтырулар Тараптардың өзара келісімдері бойынша жүзеге асырылады және еңбек инспекциясы жөніндегі жергілікті органда мониторинг үшін тіркелетін қосымша ретінде ресімделеді.

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

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

1.15. Ұжымдық шарттың ережелерін түсіндіру және жүзеге асыру жөніндегі барлық даулы мәселелер Тараптармен шешіледі.

1.16. Ұжымдық шарттың орындалу барысын бақылауды Тараптардың өкілдері тұлғасында, еңбек жөніндегі тиісті мемлекеттік органдар жүзеге асырады.

1.17. Ұжымдық шартқа қосымша болып табылатын білім беру ұйымдарының жергілікті құқықтық актілері Кәсіподақ комитетімен келісім бойынша қабылданады.

2. ЕҢБЕК ҚАТЫНАСТАРЫ

2.1. ҚРЕК сәйкес еңбек қатынастары:

- қызметкер мен жұмыс беруші арасындағы Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасында, Бас, Салалық, Өңірлік шарттарда, еңбек, Ұжымдық шарттарда және жұмыс берушінің актілерінде көзделген құқықтар мен міндеттерді жүзеге асырудан туындайтын қатынастар;

- Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасымен, салалық, өңірлік келісімдермен, еңбек, ұжымдық шарттармен және жұмыс берушінің актілерімен реттеледі;

- Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінде белгіленген жағдайларды қоспағанда, қызметкер мен жұмыс берушінің арасында Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жасалған еңбек шарты негізінде туындайды.

2.2. Педагог – тиісті бейін бойынша педагогикалық немесе өзге де кәсіптік білімі бар және тәрбиеленушілерге білім және тәрбие беру, әдістемелік қамтамасыз ету немесе оқу-тәрбие қызметін ұйымдастыру жөніндегі педагогтың кәсіптік қызметін жүзеге асыратын тұлға.

Педагог лауазымдарының тізбесі Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 15 сәуірдегі №145 бұйрығымен (№ 1 қосымша) бекітілді.

2.3. Азаматтық қызметшілерге жұмысы белгілі бір күрделілік дәрежесіне жатқызылған білікті жұмысшылар жатады.

Біліктілік санаттарын беру Жұмысшылардың жұмыстары мен кәсіптерінің бірыңғай тарифтік-біліктілік анықтамалығына, жұмысшылар кәсіптерінің тарифтік-біліктілік сипаттамаларына сәйкес жүзеге асырылады.

2.4. Білім беру ұйымының қызметкерімен Еңбек шарты келесідей анықтамаларды ұсынғаннан кейін жасалады:

- қылмыстық құқық бұзушылық жасамағаны туралы: адам өлтіру, денсаулыққа қасақана зиян келтіру, халықтың денсаулығы мен имандылығына, жыныстық қол сұқпау, экстремистік немесе террористік қылмыстар, адам саудасы;

- азаматтық қызметке кіру кезінде сыбайлас жемқорлық қылмыс, шаруашылық жүргізу құқығындағы мемлекеттік кәсіпорындарда жұмыс істеген кезде, басқарушылық функцияларды орындаумен байланысты.

2.5.Педагогтың кәсіби қызметіне келесі тұлғалардың қатысуына жол берілмейді:

- заңды күшіне енген сот үкіміне сәйкес педагог ретінде кәсіби қызметті жүзеге асыру құқығынан айырылған;

- Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген тәртіппен әрекетке қабілетсіз немесе әрекет қабілеттілігі шектеулі деп танылған;

- медициналық қарсы көрсетілімдері бар, сондай-ақ психикалық және мінез-құлық бұзылыстары (аурулары) бар, оның ішінде психикалық денсаулық саласында медициналық көмек көрсететін ұйымдарда есепте тұрған психоактивті заттарды қолданумен байланысты;

- техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі, жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білімі туралы құжаттары жоқ;

- ҚРЕК көзделген өзге де шектеулер негізінде.

2.6. Еңбек шарты қызметкермен жазбаша түрде екі данада жасалады, олардың әрқайсысына жұмыс беруші мен қызметкер қол қояды. Еңбек шарты еңбек шарты кітапшасында тіркеледі. Тараптар қол қойған және білім беру ұйымының мөрімен расталған еңбек шартының бір данасы қызметкерге беріледі. Еңбек шартының бір данасын тапсыру фактісі қызметкердің еңбек шарты кітабындағы қолымен расталады.

Еңбек шарты қызметкерді жұмысқа қабылдау туралы бұйрық шығару үшін негіз болып табылады.

2.7. Қызметкермен тұрақты сипаттағы жұмыс үшін еңбек шарты белгісіз мерзімге немесе кемінде бір жыл мерзімге жасалуы мүмкін. Бұл ереже еңбек шарты толық емес жұмыс күні негізінде жасалған қызметкерлерге қолданылады.

Бір жылдан аз мерзімге еңбек шарты тек нақты жұмыстың ұзақтығына, уақытша болмаған қызметкерді ауыстыру мерзіміне немесе маусымдық жұмыстың ұзақтығына ғана жасалуы мүмкін.

Еңбек шартының қолданылу мерзімі аяқталғаннан кейін тараптар оны белгісіз немесе белгілі бір мерзімге кемінде бір жылға ұзартуға құқылы.

Еңбек шартының қолданылу мерзімі аяқталған жағдайда, соңғы жұмыс күнінде (ауысымында) тараптардың ешқайсысы да еңбек қатынастарының тоқтатылғаны туралы жазбаша хабарламаса, ол бұрын жасалған мерзімге ұзартылған болып есептеледі.

Белгілі бір мерзімге кемінде бір жылға жасалған еңбек шартының мерзімін ұзарту саны екі реттен аспауы керек.

Егер еңбек қатынастары жалғасатын болса, еңбек шарты белгісіз мерзімге жасалған деп есептеледі.

2.8. 2023 жылдың 20 сәуірдегі Қазақстан Республикасының Әлеуметтік Кодексі №224-VII ҚРЗ сәйкес зейнеткерлік жасқа жеткен және жоғары кәсіптік және біліктілік деңгейі бар жұмыскермен, оның жұмысқа қабілеттілігін ескеріп, еңбек шарты жыл сайын шектеусіз созылуы мүмкін.

2.9. Жұмыс беруші немесе оның уәкілетті өкілі жұмыскермен еңбек шартын жасаған кезде оны осы Келісіммен, ұжымдық шартпен, білім беру ұйымының Жарғысымен (Ережемен), ішкі еңбек тәртібінің ережелерімен (№ 2 Қосымша) және ұйымда қолданылатын еңбек мәселелері жөніндегі өзге де актілермен қол қойғызып таныстыруға міндетті.

2.10. Еңбек шартының мазмұны, оны жасау, өзгерту мен бұзу тәртібі ҚРЕК, басқа да заңнамалық және нормативтік құқықтық актілерге, білім беру ұйымдарының Жарғыларына сәйкес анықталады және жұмыскерлердің жағдайын қолданыстағы еңбек заңдылығымен, Бас, Салалық, Өңірліккелісімдермен, осы Ұжымдық шартпен салыстырғанда төмендетпеуі тиіс.

2.11. Еңбек шартында ҚРЕК-нің 28-бабымен көзделген еңбек шартының маңызды жағдайлары, соның ішінде жұмыскер мен жұмыс берушінің

құқықтары мен міндеттері, оқу жүктемесінің көлемі, жұмыс уақыты мен тынығу уақытының режимі, жалақы мөлшері, жеңілдіктер, өтемақылар мен басқалары көрсетіледі.

Еңбек шартының жағдайлары тек тараптардың келісімі бойынша және ҚРЕК белгіленген тәртіпте жазбаша түрде өзгертілуі мүмкін.

Еңбек жағдайының өзгеруі туралы білім беру ұйымдарының басшылары жұмыскер мен Кәсіподақ комитетін өзгерістер енгізілгенге дейінгі бір ай бұрын жазбаша түрде ескертуге міндетті.

2.12. Педагогтарға оқу жүктемесінің (педагогикалық қызметтің) көлемі оқу жоспарындағы сағат санына, оқу бағдарламаларына, кадрлармен қамтылуға, аталған ұйымдағы басқа да нақты жағдайларға байланысты Кәсіподақ комитетінің пікірін ескере отырып белгіленеді.

Педагогтың оқу жүктемесінің мөлшері еңбек шартында белгіленеді және тараптармен жұмыскердің жазбаша келісімімен ғана өзгертілуі мүмкін.

2.13. ҚРЕК 71 баптың 4 тармағы негізінде және Қазақстан Республикасының өзге де заңдарында көзделген жағдайларды қоспағанда, күнделікті жұмыстың ұзақтығы 8 сағаттан аспауы керек.

2.14. ҚРЕК-нің 68-бабының 3-тармағына сәйкес негізгі жұмыс орны бойынша күнделікті жұмыстың және қоса атқарылатын жұмыстың жиынтық ұзақтығы ҚРЕК-нің 71-бабының 4-тармағында белгіленген күнделікті жұмыс ұзақтығының нормасынан (8 сағат) 4 сағаттан артық аспауға тиіс.

ҚРЕК нормалары негізінде қызметкер, оның ішінде білім беру ұйымының басшысы (басқарманың келісімі бойынша) және басшының орынбасарлары бір жұмыс берушімен де толық емес жұмыс күнімен еңбек шартын жасасуға құқылы, оның негізгі жұмыс орны бойынша еңбек қатынастары бар) және бірнеше жұмыс берушілермен, бұл ретте қызметкердің жалпы жұмыс уақыты тәулігіне 12 сағаттан, аптасына 60 сағаттан аспауы керек.

2.15. Білім беру ұйымының басшысы (басқарманың келісімімен) және басшының орынбасарлары толық ақы төленіп, нормативтік оқу жүктемесінің 0,5-тен аспайтын мөлшерінде лауазымдарды біріктіру жолымен пәндерді оқыту бойынша қосымша педагогикалық жұмысты жүргізе алады.

Өндірістік қажеттіліктерге байланысты (педагогтың уақытша болмауы немесе басқа жағдайлар) стандартты оқу жүктемесінің 0,5-тен астам жүктемесіне рұқсат етілуі мүмкін.

2.16. Сол ұйымда негізгі жұмысымен қатар қоса атқарушылықпен орындап жүрген тұлғаларға, сондай-ақ басқа да білім беру ұйымдарының педагогтарына (білім беруді басқару органдарының және оқу-әдістемелік кабинеттердің, орталықтардың жұмыскерлерін қоспағанда) педагогикалық қызмет, егер педагогтар үшін осы ұйым негізгі жұмыс орны болып, оқу жүктемесімен жалақының бір ставкасынан кем емес мөлшерде қамтылған жағдайда ғана беріледі.

2.17. Тараптар қызметтерді қоса атқаратын немесе қызмет көрсету аймағының кеңеюі ретінде сабақ беретін мұғалімдердің, оқытушылардың және басқа педагогтардың оқу жүктемесін көбейтуді қарастырмайтын болып келісті.

Аталған тұлғалардың нақты оқу жүктемесін көбейту барлық құқықтық салдарымен жұмысты қоса атқару ретінде қаралады.

2.18. Бала үш жасқа толғанға дейінгі бала күтімі бойынша демалыста болатын педагогтардың оқу жүктемесі жалпы негізде белгіленеді және осы кезеңге басқа қызметкерлерге беріледі.

2.19. Демалыс және жұмыс істемейтін мереке күндерінде оқу жүктемесі жоспарланбайды.

2.20. Еңбек шартында немесе білім беру ұйымы басшысының бұйрығында көрсетілген оқу жүктемесімен салыстырғанда оқу жылы ішінде педагогтың оқу жүктемесінің төмендеуі немесе ұлғаюы мүмкін:

а) тараптардың өзара келісімі бойынша;

б) жұмыс берушінің бастамасы бойынша мынадай жағдайларда:

- оқу жоспарлары мен бағдарламаларындағы сағат санын қысқарту, сыныптардың, топтардың санын қысқарту

- өндірістік қажеттілікке байланысты оқу жүктемесінің көлемінің уақытша ұлғаюы уақытша болмаған қызметкерді ауыстыру қажет;

- жұмыскерлердің мамандығы мен біліктілігін ескере отырып, бір ұйымдағы толық бос уақыт ішінде немесе басқа ұйымда, бірақ сол аумақта бір айға дейінгі мерзімге басқа жұмысқа тағайындалған кезде (ауа райы жағдайына байланысты сабақтарды тоқтату, карантин және т.б.жағдайлар);

- бұрын оқу жүктемесін алған педагогтың жұмысындағы еңбек дауын қарайтын органымен жұмысқа қайта алынуы;

- бала үш жасқа толғанға дейін немесе осы демалыс аяқталғаннан кейін бала күтімі бойынша демалысын үзген әйелдің жұмысқа қайта оралуы.

2.21. Жұмыс берушінің бастамасы бойынша педагог қызметкерлердің маңызды еңбек жағдайларын өзгертуге, әдетте, ұйымдық немесе технологиялық еңбек жағдайларының (топтар санының немесе тәрбиеленушілердің санының өзгеруі) байланысты жаңа оқу жылына ғана рұқсат етіледі. Тәрбиеленушілердің саны, оқу жоспары бойынша жұмыс сағаттарының санын өзгерту, эксперимент жүргізу, ұйымның жұмыс ауысымдарын өзгерту, сондай-ақ білім беру бағдарламаларын өзгерту және т.б.), бұл кезде қызметкер өзінің еңбек функциясын өзгертпестен жұмысын жалғастырады (белгілі бір мамандық, біліктілік немесе лауазым бойынша жұмыс).

Оқу жылы ішінде еңбек шартының маңызды талаптарын өзгертуге тараптарға байланысты емес мән-жайлар бойынша ерекше жағдайларда ғана жол беріледі.

Жұмыс беруші еңбек шартының маңызды талаптарына өзгерістер енгізілгені туралы қызметкерді бір ай бұрын жазбаша хабардар етуге тиіс.

Егер қызметкер жұмысты жаңа жағдайларда жалғастырумен келіспесе, онда жұмыс беруші оған ұйымда оның біліктілігі мен денсаулық жағдайына сәйкес келетін басқа жұмысты жазбаша түрде ұсынуға міндетті, ал мұндай жұмыс болмаған жағдайда, қызметкер біліктілігі мен денсаулық жағдайын ескере отырып орындай алатын бос төменгі лауазым немесе төмен ақы төленетін жұмыс ұсынады.

2.22. Қашықтықта жұмыс істейтін қызметкерлердің еңбек қатынастары осы бапта белгіленген ерекшеліктер ескеріле отырып, Еңбек кодексінің 138 бабына, еңбек шарты, жұмыс берушінің актісіне сәйкес жүзеге асырылады.

2.23. Қашықтықта жұмыс істеу қызметкердің немесе жұмыс берушінің бастамасы бойынша тиісті өзгерістер мен толықтырулар енгізіле отырып, еңбек шарты жасалған кезде де, оның қолданылу мерзімі ішінде де белгіленеді.

2.24. Төтенше немесе соғыс жағдайын енгізу, төтенше жағдай жариялау кезеңінде немесе мемлекеттік органдардың немесе олардың лауазымды адамдарының шешімі бойынша карантинді қоса алғанда, басқа да шектеу шараларын енгізу кезінде, сондай-ақ, адамдардың өміріне немесе денсаулығына қауіп төндіретін өзге де ерекше жағдайларда жоғарыда аталған жағдайлар жойылғанға дейін жұмыс берушінің себептерін көрсете отырып, қашықтан жұмысты немесе аралас қашықтан жұмысты уақытша белгілеу туралы акт жасауға құқығы бар.

Бұл ретте қызметкерлердің еңбек міндеттерін орындауы үшін қажетті жабдықтармен, ақпараттық құралдармен, байланыс қызметтерімен және басқа да құралдармен қамтамасыз ету, сондай-ақ шығындарды өтеу жұмыс берушінің актісімен айқындалады.

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

1) қызметкердің жазбаша келісімінсіз қызметкердің дербес деректерін үшінші тұлғаға бермеуге;

2) қызметкерлердің жеке деректеріне тек арнайы уәкілетті тұлғаларға қол жеткізуге рұқсат беру. Бұл ретте бұл тұлғалар нақты функцияларды орындау және құпиялылықты сақтау үшін қажетті қызметкердің жеке деректерін ғана алуға құқылы;

3) қызметкердің таныс болуы тиіс жұмыс берушінің актісіне сәйкес қызметкердің жеке деректерін ұйымға беруге.

2.26. Тараптар ҚРЕК-нің 157-бабының 1-тармағының 8) тармақшасына сәйкес жұмыс берушінің төмендегі актілері Кәсіподақ комитетімен келісе отырып қабылданатыны туралы келісті:

1) ішкі еңбек тәртібі;

2) оқу сабағының кестесі;

3) жұмыс кестесі;

4) еңбек демалысы кестесі;

5) педагогтың оқу жүктемесі;

6) педагогқа қолданыстағы біліктілік санатын төмендету мақсатында кезектен тыс аттестатттау тағайындау туралы шешім;

7) еңбек қорғау бойынша нұсқаулық.

Кәсіподақ комитетінің дәлелді пікірін ескере отырып келісілетін бұйрықтар:

1) еңбек жағдайының өзгеруі;

2) жұмыс берушінің бастамасы бойынша еңбек шартын бұзу;

3) жұмысшыларға мереке және демалыс күндерді хабарлау туралы

4) штат санын қысқарту және өзгерту;

5) көтермелеу және жазалау туралы;

6) сыйақы беру, қосымша төлем тағайындау және материалдық көмек көрсету туралы;

7) толық емес жұмыс күні режимін енгізу туралы;

8) бос тұрып қалу;

9) күнделікті жұмысты бөліктерге бөлу туралы;

10) жұмыс уақытының жиынтық есебін қолдану туралы.

2.27. Тараптар төмендегі актілерді қабылдау кезінде жұмыс берушілер Кәсіподаққа хабарлайды деген келісімге келді:

1) бес немесе он адамға дейінгі жұмыс күшін біржолғы босату кезінде жұмыскерлердің штатын немесе санын қысқарту туралы;

2) білім беру ұйымдарын тарату және оннан астам адамның жұмыс күшін жаппай біржолғы босату туралы.

2.28. Кәсіподақ комитетінің келісімінің болуы құжатта Кәсіподақ комитеті төрағасының қолын қою арқылы айқындалады. Кәсіподақ пен Кәсіподақ комитетінің келісімі мен дәлелді пікірі Келісім Тараптары келіскен тәртіппен сұратылады және шығарылады (№ 3 Қосымша).

2.29. Тараптар ҚРЕК-нің 123-бабының 7-тармағына сәйкес, жұмыскерлерге берілген мүліктер мен құндылықтардың сақталуын қамтамасыз етумен байланысты толық жеке материалдық жауапкершілік туралы келісім шарттар жасалуы мүмкін жұмыскерлермен атқарылатын жұмыстар мен лауазымдар тізбесіне төмендегі жұмыскерлер кіретіні туралы келісімге келді:

- білім беру ұйымы басшысының әкімшілік-шаруашылық бөлім жөніндегі орынбасары;
- шаруашылық меңгерушісі;
- есепші;
- экономист;
- қойма меңгерушісі;
- қоймашы;
- тігінші
- әдіскер;
- топ тәрбиешілері мен педагогтары;
- мейірбике (дәрігер)
- кір жуу операторы;
- тәрбиешінің көмекшісі;
- күзетші.

Келісім тараптары жұмыскердің толық материалдық жауапкершілігі туралы үлгілік шартты бекітті (№ 4 Қосымша).

2.30. Жұмыскермен еңбек шартын тоқтату тек ҚРЕК және Қазақстан Республикасының өзге де заңдарымен көзделген негіздер бойынша жүргізіледі. Жұмыс берушінің бастамасы бойынша еңбек шартын ҚРЕК-нің 52-бабымен,

сондай-ақ ҚРЕК-нің 58-бабының 1-тармағының 2) тармақшасында көзделген кез-келген негіз бойынша бұзған кезде, жұмыс беруші Кәсіподақ комитетінің алдын-ала дәлелді пікірін алуға міндетті.

2.31. Екі жылдан аз қалған Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасында зейнетақымен қамсыздандыру туралы» Заңында белгіленген зейнеткерлік жасқа толғанға дейін ҚРЕК-нің 52-бабының 1-тармағының 2) және 4) тармақшаларында көзделген негіздер бойынша жұмыс берушінің және Кәсіподақ комитетінің өкілдердің тең санынан құрылған комиссияның оң шешімі болмаса, жұмыскерлермен еңбек шартын бұзуға жол берілмейді.

2.32. ҚРЕК-нің 56-бабының 3-тармағында көзделген жағдайларды қоспағанда, жұмыскер өз бастамасы бойынша жұмыс берушіні бұл туралы кемінде бір ай бұрын хабардар ете отырып, еңбек шартын бұзуға құқылы.

Жұмыскердің бастамасы бойынша еңбек шарты жұмыс берушінің жазбаша келісімімен хабарлама мерзімі аяқталғанға дейін бұзылуы мүмкін.

Жұмыскер еңбек шартын бұзу туралы хабарламаны ескерту мерзімінде кері қайтарып алуға құқылы.

Хабардар ету мерзімі өткен соң, материалдық жауапты адамдардың кінәсінен жұмыс берушінің мүлкін (құжаттамасын) қабылдау-беру аяқталмаған жағдайлардан басқа, жұмыскер жұмысты тоқтатуға құқылы. Жұмыс берушінің мүлкін (құжаттамаларын) қабылдау-беру аяқталған күн материалдық жауапты жұмыскерлермен еңбек шартын бұзған күн болып табылады.

2.33. Еңбек шарты тоқтатылған кезде жыл сайынғы ақы төленетін еңбек демалысын (жыл сайынғы еңбек демалыстарын) пайдаланбаған немесе толық пайдаланбаған жұмыскерге жыл сайынғы ақы төленетін еңбек демалысының (жыл сайынғы еңбек демалыстарының) пайдаланылмаған күндері үшін өтемақы төлемі жүргізіледі.

2.34. ҚРЕК-нің 23-бабының 2-тармағының 26) тармақшасына сәйкес жеке еңбек дауын шешу бойынша келісім комиссиясын құру міндеті жұмыс берушіге жүктеледі.

2.35. Жеке еңбек дауын шешу жөніндегі келісім комиссиясының мүшелері ҚРЕК-нің 159-бабының 8-тармағына сәйкес Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасын қолдану, келіссөздер жүргізу дағдыларын дамыту және еңбек дауларында консенсусқа қол жеткізу бойынша жыл сайын оқытудан өтуге міндетті.

2.36. ҚРЕК-нің 23-бабының 2-тармағының 27) тармақшасында сәйкес жұмыс беруші Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2020 жылғы 3 қыркүйектегі № 353 бұйрығының негізінде еңбек шарты туралы мәліметтерді еңбек шарттарын есепке алудың бірыңғай жүйесіне енгізуге міндеттенеді.

2.37. Тәртіптік жауаптылық туралы мәселені қарау және тәртіптік жазаны қолдану мерзімінің өтуі:

1) жұмыскер еңбекке уақытша қабілетсіз болған;

2)жұмыскер мемлекеттік немесе қоғамдық міндеттерді атқару уақытына жұмыстан босатылған;

3) жұмыскер демалыста немесе вахта аралық демалыста болған;

4) жұмыскер іссапарда болған;

5)еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғаужөніндегі талаптардың бұзылуына жолберген тұлғаларға қатысты еңбек қызметіне байланысты жазатайым оқиғаны тергеп-тексеру жүргізілген кезеңде шығарылмайды.

2.38. Тәртіптік жаза қолдану туралы акт шығарылған күннен бастап үш жұмыс күні ішінде тәртіптік жазаға тартылған жұмыскерге қолын қойғызып хабарланады. Жұмыскер жұмыс берушінің актісімен танысқанын қол қойып растаудан бас тартқан жағдайда, тәртіптік жаза қолдану туралы актіде бұл туралы тиісті жазба жасалады.

Жұмыскерді жұмыс берушінің тәртіптік жаза қолдану туралы актісімен жеке таныстыруға мүмкіндік болмаған жағдайда, жұмыс берушінің актісі шығарылған күннен бастап үш жұмыс күні ішінде жұмыс беруші жұмыскерге табыс етілгені туралы хабарламасы бар тапсырысты хатпен пошта арқылы тәртіптік жаза қолдану туралы актінің көшірмесін жіберуге міндетті.

3. ЖҰМЫСКЕРЛЕРДІ КӘСІПТІК ДАЯРЛАУ, ҚАЙТА ДАЯРЛАУ ЖӘНЕ БІЛІКТІЛІКТЕРІН АРТТЫРУ

3.1. Тараптар келесі шарттар бойынша келісімге келді:

3.1.1. «Педагогтердің біліктілігін арттыру курстарын ұйымдастыру және жүргізу, сондай-ақ педагогтің қызметін курстан кейінгі қолдау қағидалары» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2016 жылғы 28 қаңтардағы № 95 бұйрығының 4-тармағына сәйкес педагогтердің біліктілігін арттыру курстары ұйымдастырылады:

- еңбек қызметінен қол үзбей (оның ішінде қашықтықтан оқыту нысаны бойынша);
- жалақыны сақтай отырып, еңбек қызметінен қол үзіп немесе ішінара қол үзіп;
- шетелде еңбек қызметінен 1 жылға дейінгі мерзімге қол үзіп(жалақы сақталмай).

3.1.2. Жұмыс беруші білім беру ұйымдары үшін кадрларды кәсіптік даярлау және қайта даярлау қажеттігін анықтайды.

3.1.3. Жұмыс беруші Кәсіподақ комитетімен келісе отырып жұмыскерлерді кәсіптік даярлау, қайта даярлау және біліктіліктерін арттыру нысандарын, қажетті мамандықтар мен кәсіптер тізбесін, әрбір күнтізбелік жылға білім алушылар санын белгілейді.

3.1.4. Ұлттық біліктілік тестілеуінен өту кезінде тест тапсырмаларын әзірлеу көзделмеген педагогтер «қосымша білім беру педагогтары» ретінде тестілеуден өтеді.

3.2. Жұмыс беруші міндеттенеді:

3.2.1.барлық жұмыскерлерді кәсіптік даярлауды, қайта даярлауды және біліктілігін арттыруды ұйымдастыруға;

3.2.2. бюджет қаражаты есебінен үш жылда кемінде бір рет педагогтардың біліктіліктерін арттыруға;

3.2.3. жұмыскерлерді жұмыстан босату мен жаңа жұмыс орындарын бір мезгілде ашқан жағдайда, босатылатын жұмыскерлерді жаңа жұмыс орындарына орналастыруды жүзеге асыруға;

3.2.4.жұмыскерді біліктілігін арттыруға оқуға жіберген жағдайда оның жұмыс орнын (лауазымын), негізгі жұмыс орны бойынша жалақысын сақтауға және, егер жұмыскер біліктілігін арттыру үшін басқа жерге жіберілсе, оған қызметтік іссапарға жіберілетін тұлғалар үшін Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасымен көзделген тәртіп пен мөлшерде іссапар шығындарын (тәуліктік, оқу орнына бару және қайту жол ақысы, тұру шығындары) төлеуге;

3.2.5. «Мектепке дейінгі тәрбие мен оқытуды, бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білімнің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі, қосымша білімнің білім беру бағдарламаларын және арнайы оқу бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарында жұмыс істейтін педагогтерді және білім және ғылым

саласындағы басқа да азаматтық қызметшілерді аттестаттаудан өткізу қағидалары мен шарттарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2016 жылғы 27 қаңтардағы № 83 бұйрығына сәйкес педагог кадрларды аттестаттауды ұйымдастыруға;

3.2.6. аттестаттау нәтижелері бойынша педагогтарға алынған біліктілік санаттарына сәйкес педагогикалық шеберліктері үшін, ал білікті жұмыскерлерге біліктілік разряды (санаты) үшін қосымша ақылар белгіленеді.

3.2.7.кәсіптік оқыту бағдарламалары бойынша кәсіптік оқудан өтуге, біліктілігін арттыруға немесе педагог кадрлардың біліктілігін арттыруға және кәсіптік қайта даярлау бағдарламаларына сәйкес қосымша кәсіптік білім алуға жән ебасқа кәсіпті алуға тілек білдірген жұмыскерге көмек көрсету.

3.3.8.Медицина жұмыскерді аттестаттау Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында денсаулық сақтау жұмыскерлері үшін белгіленген тәртіппен жүзеге асырылады.

4. ЖҰМЫСКЕРЛЕРДІ ЖҰМЫСТАН БОСАТУ ЖӘНЕ ОЛАРДЫ ЖҰМЫСҚА ОРНАЛАСТЫРУҒА ЖӘРДЕМДЕСУ

4.1. Жұмыс беруші міндеттенеді:

4.1.1. Жұмыскерлердің санын немесе штатын қысқарту туралы ол басталғанға дейін бір айдан кешіктірмей Кәсіподақ ұйымын жазбаша хабардар етуді қамтамасыз ету; жаппай жұмыстан шығаруға әкеп соғуы мүмкін жағдайларда (бір ай ішінде 5-тен 10 адамға дейін) ол басталғанға дейін бір жарым айдан кешіктірмей Кәсіподақ ұйымына хабарлауға; білім беру ұйымы таратылған немесе жұмыс күші жаппай (бір ай ішінде 10 адамнан астам) босатылған жағдайларда екі айдан кешіктірмей Кәсіподақ ұйымын хабардар етеді.

4.1.2. ҚРЕК-нің 52-бабының 1-тармағының. 1) және 2) тармақшаларына сәйкес (ұйымды тарату, жұмыскерлер санын немесе штатты қысқарту) жұмыстан шығару туралы хабарлама алған жұмыскерлерге, жұмыстан бос уақытта өз бетімен жаңа жұмыс іздеу үшін, жалақысын сақтай отырып, аптасына 5 сағаттан кем болмайтын уақыт беруге мінеттеме алады.

4.2. Тараптар:

4.2.1.штатты немесе санын қысқарту кезінде жұмыста қалдыруға басымды құқыққа ие:

- зейнеткерлікке дейінгі жас (зейнеткерлікке шыққанға дейін 2 жыл);
- осы білім беру ұйымында 10 және одан да көп жыл жұмыс істегендер;
- төртнемесеодан да көпбаласы бар;
- жұмысында жоғары сапалы көрсеткіштердің болуы.

4.2.2. жұмыстан босатылатын жұмыскерлерге штатты немесе санын қысқарту кезінде қолданыстағы заңнамамен көзделген кепілдіктер мен өтемақылар, сондай-ақ бос орындар пайда болған жағдайда жұмысқа қабылданудың басымды құқықтары беріледі.

4.2.3. жұмыс беруші ұйымда жаңа жұмыс орындары, соның ішінде белгілі мерзімге ашылған жағдайда, ұйымда бұрын жауапкершілікпен жұмыс істеген, штатты немесе санын қысқартуға байланысты босатылған жұмыскерлерді жұмысқа қабылдауда басымдылық беруді қамтамасыз етеді.

4.2.4 жұмыс орындарын (лауазымдарды) қысқарту қажеттілігі кезінде ең алдымен төмендегі тәртіпте келесі шаралар қабылданады:

- бос орындарды жою, қызметтерді қоса атқаратындарды жұмыстан босату;
- әкімшілік-басқару персоналының санын қысқарту;
- лауазымдар мен кәсіптерді біріктіріп атқаруға шектеу қою (тыйым салу);
- жұмыстан босатылатын жұмыскерді олардың біліктілігіне сәйкес бос орындарға ішкі ауыстыруды жүзеге асыру.

4.2.5.Мемлекеттік білім беру ұйымдарының педагог жұмыскерлерін қызметке тағайындау, қызметтен босату тәртібі «Мемлекеттік білім беру ұйымдарының бірінші басшылары мен педагогтерін лауазымға тағайындау, лауазымнан босату қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2012 жылғы 21 ақпандағы № 57 бұйрығына сәйкес жүзеге асырылады.

5. ЖҰМЫС УАҚЫТЫ ЖӘНЕ ТЫНЫҒУ УАҚЫТЫ

5.1. Тараптар келесі жағдайлар бойынша келісімге келді:

5.1.1. Білім беру ұйымындағы жұмыс уақыты мен тынығу уақытының режимі Қазақстан Республикасының қолданыстағы еңбек заңнамасымен, Ішкі еңбек тәртібі ережелерімен, оқу кестесімен, оқудың жылдық күнтізбелік кестесімен, жұмыс берушімен келісімі және Кәсіподақ комитеті, сондай-ақ еңбек шартының талаптары, қызметкерлердің лауазымдық нұсқаулықтары және тиісті үлгідегі және үлгідегі білім беру ұйымы қызметінің ерекшеліктерін ескере отырып, ұйымның жарғысында оларға жүктелген міндеттер бойынша жұмыс беруші бекітетін ауысым кестесімен айқындалады.

5.1.2. Педагогтердің жұмыс уақытында атқаратын лауазымына қарай: оқу (оқытушылық), тәрбие жұмысы, білім алушылармен жеке жұмыс, ғылыми, шығармашылық және зерттеу жұмысы, сондай-ақ лауазымдық міндеттермен және (немесе) жеке жоспармен көзделген басқа да педагогикалық қызмет: әдістемелік, дайындық, ұйымдастырушылық, диагностикалық, мониторингтік жұмыс, жұмыс, білім алушылармен тәрбиелік, дене шынықтыру-сауықтыру, спорттық, шығармашылық және өзге де іс-шаралар жоспарларында көзделген.

Қазақстан Республикасы «Педагог мәртебесі туралы» Заңының 8-бабының 3-тармағына сәйкес нормативтік оқу жүктемесі белгіленген педагогтердің жұмыс уақытының ұзақтығы олардың аптасына нақты оқу жүктемесіне сүйене отырып айқындалады және астрономиялық сағаттарда есептеледі. Сабақтар (сабақтар, дәрістер) арасында көзделген қысқа үзілістер (үзілістер) мұғалімнің жұмыс уақыты болып табылады.

5.1.3. Педагог кәсіби қызметті жүзеге асырған кезде мыналарға жол берілмейді:

- Қазақстан Республикасының заңдарында көзделген жағдайларды қоспағанда, оны кәсіптік міндеттеріне жатпайтын жұмыс түрлеріне тарту;
- Қазақстан Республикасының білім беру саласындағы қолданыстағы заңнамасында көзделмеген есептерді немесе мәліметтерді сұрату;
- Қазақстан Республикасының заңдарында көзделмеген тексерулер жүргізу;
- оған тауарлар мен қызметтерді сатып алу міндетін жүктеу;
- оны үкіметтік емес ұйымдардың қызметіне тарту.

5.1.4. Демалу мен тамақтану үшін берілетін үзіліс уақыты, сондай-ақ педагогтардың білім беру ұйымы бойынша кезекшілік кестесі, ауысым кестелері, демалыс және жұмыс емес мереке күндердегі жұмыс ішкі еңбек тәртібі Ережелерімен белгіленеді.

Жұмыс беруші педагогтарға жұмыс уақытында, сондай-ақ сабақтар арасындағы үзілістерде білім алушылармен бір мезгілде демалу мен тамақтану мүмкіндігін қамтамасыз етеді. Басқа жұмыскерлер үшін демалу мен тамақтану уақыты ішкі еңбек тәртібі Ережелерімен белгіленеді және ол 30 минуттан кем болмауы тиіс.

5.1.5.Сабақ кестесін дайындау педагогтың жұмыс уақытын ұтымды пайдалануды ескере отырып жүзеге асырылады.

5.1.6. Білім беру ұйымында бес күндік жұмыс аптасы еңбек және ұжымдық шарттар талаптарына немесе кәсіподақ комитетімен келісілген жұмыс берушінің актісіне сәйкес белгіленеді.

Бес күндік жұмыс аптасы кезінде күнделікті жұмыстың ұзақтығы жұмыстың ерекшеліктерін ескере отырып және жұмыс аптасының белгіленген ұзақтығын сақтай отырып белгіленеді.

5.1.7. Бес күндік жұмыс аптасында жұмыс істейтін мұғалімдер үшін демалыс күндері сенбі және жексенбі болып табылады.

5.1.8. Білім беру ұйымдарының басшылары мен олардың орынбасарларына, педаготеріне оқу жүктемесі белгіленбеген жағдайда, сондай-ақ білім беру ұйымдарының әкімшілік, шаруашылық, оқу-көмекші және қызметтік, білікті және біліктілігі жоқ және басқа да персоналының жұмыскерлері үшін қалыпты жұмыс уақыты ҚРЕК-нің 68-бабының 1-тармағында белгіленген және ол аптасына 40 сағаттан аспауы керек.

5.1.9. ҚРЕК-нің 68-бабының 2-тармағына сәйкес еңбек шартында жұмыс уақытының қалыпты ұзақтығы үшін төленетіндей төлемақымен ұзақтығы азырақ жұмыс уақыты көзделуі мүмкін.

5.1.10. Басшыларды қоспағанда, нормативтік оқу жүктемесі белгіленбеген педагогтар үшін жалақының ставкасы үшін аптасына 36 сағаттан аспайтын жұмыс уақытының қысқартылған ұзақтығы белгіленеді.

Педагогтардың жұмыс уақытының нақты ұзақтығы жалақының ставкасына белгіленген педагогикалық қызмет сағаттарының нормасын, оқу жүктемесінің көлемін, ұйым Жарғысы мен ішкі еңбек тәртібінің ережелерімен оларға жүктелген қосымша міндеттемелерді орындауды ескеріп белгіленеді

5.1.11. Педагогтар сабақ өткізуден, кезекшіліктен және оқу-тәрбие жұмысының жоспарларымен көзделген шараларға қатысудан бос жұмыс аптасының күндері мен сағаттарын өз қалауынша пайдалана алады.

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

- жұмыскер мен жұмыс берушінің арасындағы келісім бойынша;

- жүкті әйелдің, 14 жасқа дейінгі баласы (18 жасқа дейінгі мүгедек баласы) бар ата-аналардың (қамқоршы, заңды өкіл) бірінің, сондай-ақ дәрігерлік қорытындыға сәйкес отбасының науқас мүшесіне бағып отырған тұлғаның өтініші бойынша белгіленеді.

Толық емес жұмыс уақыты жағдайындағы жұмыс жұмыскер үшін жыл сайынғы ақылы еңбек демалысының ұзақтығын шектеуге, еңбек өтілін есептеуге және Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасымен белгіленген еңбек саласындағы басқа да құқықтарды шектеуге негіз бола алмайды (ҚРЕК 70- б. 2-т.).

5.1.13. Білім беру ұйымдарының жұмыскерлерін демалыс және мереке күндері жұмысқа тартуға тек олардың жазбаша келісімімен ҚРЕК-нің 85-бабына сәйкес жұмыс берушінің жазбаша бұйрығы бойынша, тек жұмыскердің келісімінсіз жұмысқа тартатын ҚРЕК-нің 86-бабымен көзделген төмендегі жағдайларды қоспағанда ғана жол беріледі:

1) төтенше жағдайлардың, зілзала немесе өндірістік апаттардың алдын алу болмаса олардың салдарын жедел түрде жою;

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

3)кейінге қалдыруға болмайтын, алдын-ала ескерілмеген және оның жедел орындалуынан жалпы ұйымның немесе оның жекелеген бөлімшелерінің қалыпты жұмысы байланысты болатын жұмыстарды орындау.

5.1.14. Мереке және демалыс күндеріндегі жұмысқа ақы төлеу еңбек немесе ұжымдық шарттардың және (немесе) жұмыс беруші актісінің талаптарына сәйкес жоғарылатылған мөлшерде, бірақ жұмыскердің күндік (сағаттық) мөлшерлемесі негізге алына отырып, бір жарым еседен төмен болмайтын мөлшерде жүргізіледі.

5.1.15. ҚРЕК-нің 77-бабымен көзделген жағдайларда, жұмыс беруші жұмыскерлерді 18 жасқа дейінгі жұмыскерлер, мүгедектер, жүкті әйелдер, үш жасқа дейінгі баласы бар әйелдер үшін көзделген шектеулер мен кепілдіктерді ескере отырып, үстеме жұмысқа тарта алады.

5.1.16. Ұйым жұмыскерлерін еңбек шартымен, лауазымдық нұсқаулықтармен көзделмеген жұмыстарға тартуға тек жұмыскердің жазбаша келісімімен жұмыс берушінің жазбаша өкімі бойынша және Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасымен көзделген тәртіпте қосымша ақы төлеу арқылы жол беріледі.

5.1.17. Қызметкерге жұмыс істеген бірінші және одан кейінгі жылдары үшін жыл сайынғы ақылы еңбек демалысы Тараптардың келісімі бойынша жұмыс жылының кез келген уақытында беріледі.

5.1.18. ҚРЕК-нің 91-бабына сәйкес жыл сайынғы ақы төленетін еңбек демалысы берілген кезде:

1) нақты жұмыс істелген уақыт;

2) жұмыскер нақты жұмыс істемеген, бірақ оның жұмыс орны (лауазымы) мен жалақысы толық немесе ішінара сақталған уақыт;

3) жұмыскер еңбекке уақытша қабілетсіздігіне байланысты нақты жұмыс істемеген уақыт, оның ішінде жүктілігіне және босануына байланысты демалыста болған уақыт;

4) жұмыскер жұмысына қайта алыну алдында нақты жұмыс істемеген уақыт еңбек өтіліне қосылады.

5.1.19. Жұмыс берушінің оқу жылы аяқталғаннан кейін тамыз бен қазан аралығында жұмысқа қабылданған педагогтерге бірінші жұмыс жылы үшін жыл сайынғы ақылы еңбек демалысын аванстық түрде беруге құқығы бар.

Бұл ретте, жұмыс беруші ҚРЕК-нің 115-бабының 2-тармағына сәйкес, қажет болған жағдайда жалақыдан ұстап қалуға құқылы.

Жұмыс беруші педагогтарға бірінші жұмыс жылында нақты жұмыс істеген кезең үшін немесе оқу жылының соңында алдын ала жыл сайынғы ақылы еңбек демалысын беруге құқылы.

Бұл ретте, жұмыс беруші, ҚРЕК 115 баптың 2-тармағына сәйкес қажет болған жағдайда жалақыдан ұстап қалуға құқылы.

5.1.20. Ақылы еңбек демалыстарын беру кезектілігі жыл сайын жұмыс берушінің Кәсіподақ комитетімен келісе отырып, күнтізбелік жылдың басталуынан он күн кешіктірілмей бекітілетін еңбек демалысының кестесіне сәйкес анықталады.

Еңбек демалысының басталу уақыты туралы жұмыскер оның басталуынан бір ай бұрын ескертілуі тиіс.

Еңбек демалысының кестесіне өзгертулер енгізілген жағдайда жұмыскер ол туралы еңбек демалысы басталардан кемінде екі апта бұрын хабардар болуы тиіс.

Жаз мезгілінде немесе өздеріне кез-келген қолайлы уақытта жыл сайынғы еңбек демалысын алуға басымды құқыққа ие жұмыскерлер:

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

б) үш және одан коп балалары бар әйелдер;

в) еңбек жарақатын алған жұмыскерлер;

г)санаториялық-курорттық ұйымға және емделуге жолдамасы бар жұмыскерлер.

Жыл сайынғы еңбек демалысын созу, ауыстыру, бөлу және одан кері шақырту жұмыскердің келісімімен, ҚРЕК-нің 94, 95, 96-баптарымен көзделген жағдайларда жүргізіледі.

5.2. Жұмыскерлер қамтамасыз етілген:

5.2.1. тиісті ұзақтықтағы жыл сайынғы ақылы еңбек демалысы (№ 5 Қосымша).

5.2.2. әлеуметтік демалыс:

1) жалақы сақталмайтын демалыс;

2) оқу демалысы;

3) жүктілікке және бала (балаларды) тууға, жаңа туған баланы (балаларды) асырап алуға байланысты демалыс;

4) бала үш жасқа толғанға дейін оның күтіміне байланысты жалақы сақталмайтын демалыс;

5) бір жыл ішінде үш жұмыс күнінен аспайтын көлемде скринингтік зерттеулерден өтуге арналған демалыс;

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

Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, әлеуметтік демалыста болған кезең еңбек өтіліне есептеледі.

5.2.3. ҚРЕК-нің 89-бабына сәйкес жыл сайынғы қосымша ақылы еңбек демалысы:

- осы Келісімнің №6 Қосымшасында көрсетілген еңбек жағдайлары зиянды және (немесе) қауіпті жұмыстарда істейтін жұмыскерлерге;

- бірінші және екінші топтағы мүгедектігі бар адамдарға кемінде күнтізбелік алты күн.

5.2.4. еңбек, ұжымдық шарттарда ҚРЕК-нің 89-бабының 3-тармағына сәйкес ұзақ үздіксіз жұмыс істегені, маңызды, күрделі, шұғыл жұмыстарды,

сондай-ақ өзге де сипаттағы жұмыстарды орындағаны үшін көтермелеу сипатындағы қосымша ақылы жыл сайынғы еңбек демалыстары, атап айтқанда:

- есепшіге
- экономистке,
- медбикеге.

5.2.5. мынадай жағдайларда жазбаша өтініш бойынша жалақысы сақталмайтын демалыс:

- жұмыскердің некесі немесе жұмыскердің балаларының некелері тіркелгенде – 5 күнтізбелік күнге дейін;
- жұмыскердің немесе жұмыскердің балаларының отбасында бала туылғанда – 5 күнтізбелік күнге дейін;
- жақын туыстарының, сондай-ақ жұбайының (зайыбының) және (немесе) олардың жекжаттарының (ата-анасы бір және ата-анасы бөлек аға-інілері мен апа-сіңлілері, ата-аналары (ата-анасы), балалары, атасы, әжесі, немерелері)қайтыс болуы – 5 күнтізбелік күнге дейін;
- жұмыс істеп жүрген мүгедектерге – 5 күнтізбелік күнге дейін;
- балаларын әскери қызметке шығарып салу үшін – 3 күнтізбелік күнге дейін;
- жаңа мекен-жайға көшумен байланысты – 3 күнтізбелік күнге дейін;
- еңбек, ұжымдық шарттарда көзделген өзге де жағдайларда.

5.3. демалыс беру жұмыс берушінің актісімен ресімделеді.

5.4. қызмет көрсетуші персонал арнайы білімді қажет етпейтін шаруашылық жұмыстарды (ұсақ жөндеулер, аумақтағы жұмыстар, ұйымның қауіпсіздігі және т.б.) орындауға олар белгілеген жұмыс уақытында тартылады.

5.5. тараптар жұмыс уақытының жиынтықталған есебі күзетші, тәрбиешілер үшін енгізілетінін анықтады.

Жұмыс уақытының жиынтықталған есебіне көшіру Кәсіподақ комитетінің дәлелді пікірін ескере отырып, білім беру ұйымы басшысының бұйрығымен жүргізіледі.

Бұл ретте есепті мерзімге тоқсан алынып, ауысым аралық демалыс 12 сағаттан кем болмайтын жағдайды ескере отырып, ауысым ұзақтығы кез-келген болуы мүмкін.

5.6.Төтенше жағдай режимі кезінде педагогтің жұмыс уақыты мен демалыс уақыты төтенше жағдай режимін реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілеріне сәйкес белгіленеді**.**

5.7.Қашықтықтан жұмыс істейтін жұмыскерлер үшін жұмыс уақытының күнделікті ұзақтығының шектеулерін сақтай отырып, жұмыс уақытының тіркелген есебі белгіленеді, оны бақылау ерекшеліктері еңбек шартында немесе жұмыс берушінің актісінде айқындалады.

5.8. Жұмыс берушіге жүктілік туралы анықтаманы ұсынған жүкті әйелдерді демалыс және мереке күндерінде жұмысқа тартуға тыйым салынады.

6. ЕҢБЕККЕ АҚЫ ТӨЛЕУ ЖӘНЕ ЕҢБЕКТІ НОРМАЛАУ.

6.1. Тараптар мемлекеттік мекеме ұйымдық-құқықтық нысанындағы білім беру ұйымы қызметкерлерінің еңбектеріне ақы төлеуді ҚР Үкіметінің «Азаматтық қызметшілерге, мемлекеттік бюджет қаражаты есебінен ұсталатын ұйымдардың қызметкерлеріне, қазыналық кәсіпорындардың қызметкерлеріне еңбекақы төлеу жүйесі туралы» (бұдан әрі - №1193 ҚРҮҚ) 2015 жылғы 31 желтоқсандағы №1193 Қаулысы негізінде жүзеге асырылатынына сүйенеді.

6.2. Қазақстан Республикасы «Мемлекеттік мүлік туралы» Заңының 138-бабы 2-тармағына сәйкес еңбекақы төлеу нысандарын, штат кестесін, лауазымдық айлықақылардың мөлшерін, сыйақы беру және өзге де сыйақы жүйесін шаруашылық жүргізу құқығындағы мемлекеттік кәсіпорын белгіленген еңбекақы төлеу қоры шегінде дербес айқындайды.

Ұжымдық шарттың Тараптары Өңірлік келісімге сәйкес шаруашылық жүргізу құқығындағы мемлекеттік кәсіпорындар жұмыскерлерінің еңбегіне ақы төлеудің жүйесі (№7 қосымша) бекітілген, ол білім беру ұйымы мемлекеттік мекемені қайта құру жолымен шаруашылық жүргізу режимі ұйымдық-құқықтық нысанына өзгерген кезден бастап қолданылады.

6.3. Білім беру ұйымдарының педагог, медицина қызметкерлерінің еңбектеріне ақы төлеу экономиканың тиісті салалары қызметкерлерінің ұқсас санаты үшін белгіленген еңбекке ақы төлеу жағдайларына сәйкес, ал жұмысшылар қатарындағы қызметкерлерге – қызметкерлердің осы санаты үшін қарастырылған разряд бойынша жүзеге асырылады.

6.4. Мемлекеттік білім беру ұйымдары педагогтерінің жалақысын есептеу Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 11 мамырдағы № 191 бұйрығымен бекітілген Қағидаларға сәйкес жүргізіледі.

6.5. Жұмыскерлерге жалақы жұмыс істейтін орнында ай сайын ақшалай түрде айдың оны күнінен кешіктірілмей беріледі.

6.6. ҚРЕК-нің 92-бабының 4-тармағына сәйкес жыл сайынғы еңбек демалысына ақы төлеу ол басталғанға дейін үш жұмыс күнінен кешіктірілмей, ал еңбек демалысы демалыс кестесінен тыс берілген жағдайда – ол берілген күннен бастап үш жұмыс күнінен кешіктірілмей жүргізіледі.

6.7. Білім беру ұйымдары жұмыскерлерінің жалақысына:

- лауазымдық айлық (тарифтік ставка);
- еңбек жағдайлары үшін берілетін көтерме, қосымша және үстеме ақылар;
- өтемақылық және ынталандыру сипатындағы төлемдер;
-Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасымен, ұйымының жергілікті нормативтік актілерімен көзделген басқа да төлемдер кіреді.

6.8. Нормативтік оқу жүктемесі белгіленген педагогтардың жалақыларының мөлшері тікелей оқу жүктемесінің көлеміне байланысты және айдағы жұмыс күндерінің санына есептелмейді. Аталған жұмыскерлердің айлық жалақысы олардың нақты оқу жүктемесіне сүйеніп есептеледі.

6.9. Жұмыс беруші өзіне Қазақстан Республикасының «Педагог мәртебесі туралы» Заңымен және № 1193 ҚРҮҚ белгіленген еңбек жағдайлары үшін білім беру ұйымдарының жұмыскерлеріне:

- қызметтерді қоса атқару (қызмет көрсету аймағын кеңейту);
- ерекше еңбек жағдайлары;
- бейінді бағыттағы жеке пәндерді тереңдетіп оқыту;
- ауыр (аса ауыр) дене жұмысында және зиянды (аса зиянды) және қауіпті(аса қауіпті) еңбек жағдайларындағы жұмыс жасайтын жұмыскерлерге қосымша ақы;
- өндірістік оқуды ұйымдастыру;
- біліктілік санаты;
- ғылыми-педагогикалық бағыт бойынша магистр дәрежесі;
- тәлімгерлік;
- сабақтан тыс спорттық сабақтарды жүргізу;
- мұғалімдер тапшылығы бар орта білім беру ұйымдарында жұмыс істегені үшін қосымша ақы;
- түнгі уақыттағы жұмыс;
- демалыс және мереке күндеріндегі жұмыс;
- үстеме жұмыс;
- уақытша орнында жоқ жұмыскердің міндеттерін – нақты көлеміне байланысты орындау;
- радиациялық қатер аумақтары үшін қосымша ақы;
- құрметті атағы;
- ғылыми дәрежесі;
- «Аға» мәртебесі;

6.10. Тараптар білім беру ұйымын қайта ұйымдастыру жолымен шаруашылық жүргізу режиміне көшіру кезінде-кәсіподақ мүшелері болып табылатын жұмыскерлерге және осы Ұжымдық шартқа қосылған жұмыскерлерге Қазақстан Республикасының «Педагог мәртебесі туралы» Заңында және № 1193 ҚРҮК белгіленген қосымша ақылар мен үстемеақылардың түрлері сақталатыны туралы келісімге келді.

Осы қосымша ақылар мен үстемеақылардың мөлшері Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында белгіленгеннен төмен болмауы тиіс.

6.11. Тараптар даму және оқу мүмкіндіктері шектеулі, тәрбиелеудің ерекше жағдайына немесе ұзақ емделуге мұқтаж балалармен, сондай-ақ жетім балалармен және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балалармен жұмыс үшін қосымша ақы алушылардың тізіміне:

- мектепке дейінгі білім беру ұйымының басшысы;
- мектепке дейінгі білім беру ұйымының әдіскері;
- барлық лауазымдағы және мамандағы педагогтар;
- білім беру ұйымдарының жұмыскерлері: тәрбиешілердің көмекшілері.

6.12. Педагогикалық қызметті штаттық лауазымнан тыс атқаратын педагогтарға (мұғалімдер, оқытушылар, тәрбиешілер және т.б.) жаңа оқу

жылының басына тарифтеу тізімі жасалады және бекітіледі. Тарифтеу тізімі білім беру ұйымдары басшыларының бұйрықтарымен, құрамына міндетті түрде Кәсіподақ комитетінің өкілдерін қатыстыра отырып, тарифтеу комиссиясымен әзірленеді.

6.13. Жұмыс беруші жалақы, еңбек демалысының ақысы, жұмыстан шығару кезіндегі және жұмыскерге тиісті өзге де төлемдердің берілу мерзімі бұзылғанда, соның ішінде жұмыс тоқтап қалған жағдайда, аталған сомаларды Қазақстан Республикасы Ұлттық банкінің міндеттемені орындау күніне белгіленген қаржыландырудың есептік ставкасы мөлшерінде әрбір кешіктірілген күнтізбелік күн үшін өсіммен төлейтіні туралы міндеттеме алады.

6.14. Жұмыс беруші ай сайын жұмыскерлерге жалақы төлеу күні әрбір жұмыскерді жазбаша түрде оған тиісті жалақысының құрама бөлігі, мөлшері және ұстап қалу негіздемелері, соның ішінде аударылған міндетті зейнетақы жарналары, төленуге тиіс жалпы сома туралы хабарлауға міндеттеме қабылдайды.

6.15. Жұмыскердің жалақысынан ұстап қалу сот шешімі бойынша, сондай-ақ ҚРЕК және Қазақстан Республикасының заңдарында көзделген жағдайларда жүргізіледі.

Бірнеше атқару парағы бойынша жалақыдан ұстап қалу кезінде, сондай-ақ ҚРЕК және Қазақстан Республикасының заңдарында көзделген жағдайларда ай сайынғы ұстап қалу мөлшері жұмыскерге тиесілі жалақының 50%-нан аспауға тиіс.

6.16. №1193 ҚРҮҚ 6-тармағына (мемлекеттік мекемелерге) және шаруашылық жүргізу құқығындағы мемлекеттік кәсіпорындар жұмыскерлерінің еңбегіне ақы төлеудің жүйесіне сәйкес жұмыс берушінің құқығы бар:

- «Білім және ғылым саласындағы азаматтық қызметшілер лауазымдарының тізілімін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2016 жылғы 29 қаңтардағы № 123 бұйрығында көрсетілген лауазымдардың атауларына қызмет ерекшелігін сипаттайтын арнаулы қосымша атаулар қолданылсын, сондай-ақ Басқарма келісімі бойынша функционалдық міндеттерін негізге ала отырып, лауазымдардың өзге де атауларын теңестіруге;

- ұйымдар жұмыскерлерінің лауазымдық айлықақыларына ынталандырушы үстемеақылар белгілеуге, кредиторлық берешек болмаған кезде қаржыландыру жоспары бойынша тиісті мемлекеттік мекемені ұстауға көзделген қаражатты үнемдеу есебінен немесе кредиторлық берешек болмаған кезде мемлекеттік басқару органы қазыналық кәсіпорын үшін бекіткен даму жоспары бойынша Өңірлік келісімде айқындалған тәртіппен (№ 8 Қосымша), осы Ұжымдық шартта және (немесе) жұмыс берушінің актісімен сыйлықақы беруге және материалдық көмек көрсетуге.

6.17. Жұмыс беруші педагогтердің айлық лауазымдық айлықақылар (тарифтік мөлшерлемелер), арттырулар, қосымша ақылар мен үстемеақылар мөлшерінің мынадай жағдайларда өзгертуге міндеттенеді:

- педагогтерге біліктілік санатын беру кезінде – 1 қыркүйектен немесе 1 қаңтардан бастап;

- жұмыс өтілі ұлғайған күннен бастап;

- құрмет атағы берілген күннен бастап;

- білім (техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі, жоғары) алу кезінде немесе білім туралы құжат қалпына келтірілген кезде-тиісті құжат ұсынылған күннен бастап;

- философия докторы (PhD), бейіні бойынша доктор дәрежелерін беру кезінде-Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі Білім және ғылым саласындағы сапаны қамтамасыз ету комитетінің диплом беру туралы шешімі шыққан күннен бастап;

- бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім беру ұйымдарының педагогтарына және әдістемелік кабинеттердің (орталықтардың) педагогтеріне ғылыми-педагогикалық бағыт бойынша магистр дәрежесін беру кезінде тиісті құжаттарды ұсынған күннен бастап;

- білім беру ұйымы педагогикалық кеңесінің оң шешімі негізінде тарифтеу жүргізілгеннен кейін шығарылған білім беру ұйымы басшысының бұйрығына сәйкес оқу жүктемесінің көлемі өзгерген күннен бастап;

- төлемдердің мөлшерін өзгертетін нормативтік құқықтық акт қабылданған жағдайда, онда көрсетілген күннен бастап жүргізіледі.

6.18. Жұмыскердің жыл сайынғы немесе басқа демалыста, сондай-ақ еңбекке уақытша жарамсыз болған кезеңінде, еңбекақының неғұрлым жоғары разрядының ставкасы (айлық) мөлшеріне байланысты еңбек ақысы мен (немесе) жалақы ставкасын (лауазымдық айлығын) өзгертуге құқығы болған кезде, еңбек демалысы немесе еңбекке уақытша жарамсыздық уақыты аяқталған күннен бастап жүргізіледі.

6.19. Тараптар жалақысы нормативтік оқу жүктемесімен айқындалатын педагогтердің, тәрбиешілердің, басқа да қызметкерлердің тарифтік тізімдері мен оқу жүктемесі білім беру стандарттары мен Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілеріне сәйкес топтардың белгіленген шекті толымдылығын ескере отырып қалыптастырылады деген келісімге келді.

6.20. Тараптар мектепке дейінгі білім беру ұйымының басшысы музыка жетекшісінің, бейнелеу өнері педагогының, дене шынықтыру нұсқаушының, педагог-психологтың, арнайы педагогтардың (дефектолог-мұғалім, дефектолог, логопед-мұғалім, логопед, олигофренопедагог, сурдопедагог, тифлопедагог), қосымша білім беру педагогтарының еңбегіне ақы төлеу мөлшерін айқындау кезінде оларды "барлық мамандық мұғалімдерінің" тиісті тізілім топтарына біліктілік деңгейіне байланысты.

6.21. Тараптар, жұмыс беруші мен жұмыскерге байланысты емес себептер бойынша бос тұрып қалу уақытын ҚРЕК-нің 112 бабына сәйкес, үстеме және көтерме ақыларысыз ағымдағы жалақы мөлшерінде ақы төленетіндігі туралы келісті.

6.22. Тараптар, жұмыс беруші кез-келген себептерден, соның ішінде жан басына шаққандағы нормативтік қаржыландырудың енгізілуімен туындаған

білім беру ұйымдары жұмыскерлеріне еңбек ақы төлеу жағдайындағы өзгерістер, ұйымдастырушылық-құқықтық нысандағы өзгерістер Кәсіподақ комитетін хабарлайтыны туралы келісті.

6.23. Кезекші топтарда жұмыс істейтін педагогтар мен тәрбиешілерге айлық жалақысын есептеу «Мемлекеттік ұйымдар педагогтарінің жалақысын есептеу қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 11 мамырдағы № 191 бұйрығының 13-тармағында көзделген жалпы тәртіппен жүзеге асырылады.

Бұл ретте өткізілген сабақтардың (сабақ) нақты саны есепке алынады.

6.24. Қашықтықтан жұмыс істеу кезіндегі жалақы жұмыскердің біліктілігіне, орындалатын жұмыстың күрделілігі мен сапасына байланысты еңбек шартында және жұмыс берушінің актісінде белгіленген жұмыс көлемін орындау кезінде толық мөлшерде төленеді.

7. КЕПІЛДІКТЕР МЕН ӨТЕМАҚЫЛАР

7.1. Педагог кәсіби қызметті жүзеге асыру кезінде ҚРЕК, Қазақстан Республикасының «Білім туралы», «Педагог мәртебесі туралы» заңдарында және Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілерінде көрсетілген көтермелеулер мен әлеуметтік кепілдіктерге құқылы.

7.2. Тараптар келісті, Жұмыс беруші:

7.2.1.Сауықтыруға арналған жәрдемақы төлеуге:

- педагогтарға – кемінде бір лауазымдық айлықақы мөлшерінде.

Кәсіподақ мүшесі болып табылатын, нормативтік оқу жүктемесі бар педагогтерге сауықтыруға арналған жәрдемақысының мөлшері олардың демалыс берілген күніне сәйкес нақты оқу жүктемесінен есептеледі.

-мемлекеттік бюджет есебінен ұсталатын мемлекеттік мекеменің азаматтық қызметшілері болып табылатын білім беру ұйымының жұмыскерлеріне - лауазымдық жалақы мөлшерінде;

-шаруашылық жүргізу режиміне ауыстырылған Кәсіподақ мүшелері болып табылатын білім беру ұйымдарының жұмыскерлеріне - лауазымдық жалақы мөлшерінде;

- кәсіподақ мүшелері болып табылатын Мектепке дейінгі білім беру ұйымының (мемлекеттік мекеменің, шаруашылық жүргізу режиміндегі білім беру ұйымының) біліктілігі жоқ жұмыскерлері:

- кастелланная;
- қызметтік үй-жайларды тазалаушы;
- қосалқы қызметкер;
- дала сыпырушы;
- ғимаратқа қызмет көрсету жұмыскері;
- күзетші

– ҚРЕК-нің 157-бабының 2-тармағының 1) тармақшасына сәйкес, еңбекті ұйымдастыруды жақсарту және өндіріс тиімділігін арттыру үшін ең төменгі жалақы мөлшерінде төленеді.

7.2.2. Жыл сайынғы ақылы еңбек демалысын беру кезінде күнтізбелік жылы бір рет сауықтыру жәрдемақыларын тағайындайды және төлейді. Сырттай жұмыс істейтін адамдарға жәрдемақы жалпы негізде тағайындалады және төленеді. Кәсіподақ мүшелері болып табылатын педагогтер мен қызметкерлерге қайта ұйымдастыру арқылы білім беру ұйымын шаруашылық жүргізу режиміне көшіру кезінде сауықтыру жәрдемақысын төлеу сақталады.

7.2.3. Қызметкерлерге (асханалар, буфеттер, тамақ ішуге арналған бөлмелер (орындар)) қоғамдық тамақтандыруды ұйымдастырады.

7.2.4. Тараптар жұмыс күні кезінде, жұмыс орнында қызметкерден тиісті өтініш болған кезде «Салтанат» бөбекжайы КМҚК қызметкерлерін тамақтандыру туралы келісімге келді. Қызметкердің жалақысынан тамақтану сомасын ұстап қалу бухгалтерлік есеп арқылы жүзеге асырылады.

7.2.5. Қызметкерлерге Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында белгіленген тәртіппен кепілдіктер мен өтемақылар береді:

- медициналық тексеруге жіберген кезде;

- донор болып табылатын қызметкерлер үшін;

- трансплантаттау үшін органдардың (органдардың бөліктерінің) және (немесе) тіндердің (тіндердің бөліктерінің) донорлары болып табылатын қызметкерлер үшін;

- қызметтік іссапарларға жіберу кезінде;

- жұмысынан айырылуына байланысты;

- еңбекке уақытша жарамсыздық кезінде;

7.2.6. ҚРЕК -нің 157-бабы 2-тармағының 9) тармақшасына сәйкес, білім беру ұйымының қызметкері зейнеткерлік жасқа толуына байланысты жұмыстан босатылған кезде, ол бұрын осы өтемақыны алмаған жағдайда, бір лауазымдық жалақы (тарифтік мөлшерлеме) мөлшерінде өтемақы төлейді.

7.2.7. Білім беру ұйымының кітапхана қорын қызметтік мақсатта пайдалану арқылы қызметкерлерді тегін қамтамасыз етеді.

7.2.8 Білім беру ұйымдарының жұмыскерлерін лауазымдық міндеттерін адал атқарып, жұмысты орындаудың жоғары сапасы үшін, бастамашылығы, шығармашылық белсенділігі, жұмыстағы жетістіктері үшін:

1) қызметте жоғарылатумен;

2) ақшалай сыйақымен;

3) алғыс жариялаумен;

4) грамотамен, белгілермен, ведомстволық және мемлекеттік наградалармен;

5) құрметті атақтарын берумен марапаттайды.

7.3. Педагогтердің балаларына тұрғылықты жері бойынша мектепке дейінгі ұйымдардан орын Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес басым тәртіпте беріледі.

7.4. Қазақстан Республикасы «Педагог мәртебесі туралы» Заңының 12-бабының 7-тармағына сәйкес ҚРЕК-нің 157-бабының 2-тармағының 1) тармақшасына сәйкес еңбекті ұйымдастыруды жақсарту және өндіріс тиімділігін арттыру және педагогты әлеуметтік қолдау үшін мемлекеттік мекемелер мен қазыналық кәсіпорындардың, оның ішінде шаруашылық жүргізу режиміне ауыстырылған ұйымдардың Семей ядролық сынақ полигонында ядролық сынақтардың салдарынан зардап шеккен азаматтардың куәлігі бар жұмыскерлері мен педагогтарына:

1) радиациялық тәуекел аймақтары бойынша қосымша айлық ақы:

-төтенше радиациялық қауіпті аймақ бойынша – 2 айлық есептік көрсеткіш;

- ең жоғары радиациялық қауіпті аймақ бойынша – 1,75 айлық есептік көрсеткіш;

- жоғары радиациялық қауіпті аймақ бойынша – 1,5 айлық есептік көрсеткіш;

- ең төмен радиациялық қауіпті аймақ бойынша – 1,25 айлық есептік көрсеткіш;

- жеңілдікті әлеуметтік-экономикалық мәртебесі бар аумақ бойынша – 1 айлық есептік көрсеткіш алуға құқылы.

2) аймақтар бойынша жыл сайынғы қосымша ақылы демалыс:

- төтенше радиациялық қауіпті аймақ бойынша – 14 күнтізбелік күн;
- ең жоғары радиациялық қауіпті аймақ бойынша – 12 күнтізбелік күн;
- жоғары радиациялық қауіпті аймақ бойынша – 10 күнтізбелік күн;
- ең төмен радиациялық қауіпті аймақ бойынша – 7 күнтізбелік күн;
- жеңілдікті әлеуметтік-экономикалық мәртебесі бар аумақ бойынша – 5 күтізбелік күні бар демалыс бекітіледі.

Радиациялық тәуекел аймақтары Қазақстан Республикасының «Семей ядролық сынақ полигонындағы ядролық сынақтардың салдарынан зардап шеккен азаматтарды әлеуметтік қорғау туралы» Заңымен айқындалады.

7.6. Жұмыс беруші үнемделген қаражат есебінен жұмыскерге мынадай жағдайларда және мөлшерде материалдық көмек көрсетуге құқылы:

1) оның отбасы мүшелерінің, жақын туған-туыстарының (зайыбының, ата-анасының, балаларының)қайтыс болуы – 10 АЕК;

8. ЕҢБЕКТІ ЖӘНЕ ДЕНСАУЛЫҚТЫ ҚОРҒАУ.

8.1. Жұмыс беруші:

8.1.1. Жұмыскердің таза және қауіпсіз еңбек жағдайларына құқықтарын, өндірістік жарақат пен қызметкерлердің кәсіби ауруларының пайда болуын ескертетін, еңбек қауіпсіздігінің қазіргі заманғы құралдарын енгізуді қамтамасыз етуге;

8.1.2. Барлық жұмысқа қабылданатын, сондай-ақ басқа жұмысқа ауыстырылған қызметкерлермен еңбекті қорғау, балалардың өмірі мен денсаулығын сақтау, жұмысты орындаудың қауіпсіз әдістері мен тәсілдеріне, зардап шеккендерге алғашқы көмек көрсету жөнінде оқыту мен нұсқама жүргізуге;

Оқу жылының басында қызметкерлердің еңбекті қорғау жөніндегі білімдерін тексеруді ұйымдастыруға;

8.1.3. Білім беру ұйымының есебінен еңбекті қорғау жөніндегі нормативтік және анықтамалық материалдардың, ережелердің, нұсқаулардың, нұсқама журналдарының және басқа материалдардың болуын қамтамасыз етуге;

8.1.4. Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 8 желтоқсандағы № 943 «Арнайы киім және басқа да жеке қорғаныс құралдарын беру нормаларын бекіту туралы» бұйрығына толықтырулар енгізу туралы Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2020 жылғы 2 маусымдағы № 209 бұйрығына сәйкес жұмыскерлерді қамтамасыз ету кәсіптер мен лауазымдар тізбесіне сәйкес арнайы киіммен, аяқ киіммен және басқа да жеке қорғану құралдарымен қамтамасыз ету (№9 қосымша).

8.1.5. Жұмыс берушінің есебінен жеке қорғаныс құралдарын, арнайы киім мен аяқ киімді сатып алуды, сақтауды, жууды, кептіруді, дезинфекциялауды және жөндеуді қамтамасыз ету.

8.1.6. Жұмыскерлердің кінәсінен емес еңбекті қорғау талаптарын бұзу салдарынан мемлекеттік қадағалау және еңбек заңнамасының сақталуын бақылау органдары жұмыстарды тоқтата тұрған уақытта жұмыскерлердің жұмыс орнын (лауазымын) және орташа жалақысын сақтауға міндетті.

8.1.7. Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес өндірістегі жазатайым оқиғаларға уақтылы тергеу жүргізу және олардың есебін жүргізу.

8.1.8. Жұмыс берушінің еңбекті қорғау жөніндегі нормативтік талаптарды орындамауы салдарынан оның өмірі мен денсаулығына қауіп төнген кезде қызметкер жұмыстан бас тартқан жағдайда, қызметкерге осындай қауіпті жою уақытында басқа жұмыс берсін не осы себепті туындаған орташа жалақы мөлшерінде қарапайым жалақы төлесін.

8.1.9. Кәсіподақ комитетінің келісімі бойынша әрбір жұмыс орнына еңбекті қорғау жөніндегі нұсқаулықтарды әзірлеу және бекіту.

8.1.10. Қызметкерлердің еңбекті қорғау жөніндегі талаптарды, ережелер мен нұсқаулықтарды сақтауын қамтамасыз ету.

8.1.11. ҚРЕК-нің 203-бабына сәйкес білім беру ұйымдарында қауіпсіздік және қорғау жөніндегі өндірістік кеңестер құрылсын, оның құрамына тепе-тең негізде кәсіподақ комитетінің мүшелері кіруге тиіс. Өндірістік кеңестің қызметі ол туралы Ережеге сәйкес ұйымдастырылады (№10 қосымша).

8.1.12. Еңбек міндеттерін атқару кезінде асыраушысынан айрылу жағдайы бойынша зиянды өтетуге құқығы бар адамдарға өндірістегі жазатайым оқиға салдарынан қайтыс болған қызметкерлерді жерлеуге арналған шығыстарды өтеуге құқылы.

8.1.13. Кәсіподақ комитетімен бірлесіп еңбек жағдайлары мен еңбекті қорғаудың жай-күйін, еңбекті қорғау жөніндегі келісімдердің орындалуын бақылауды жүзеге асыру.

8.1.14. Кәсіподақ комитетінің өкілдеріне, қауіпсіздік және күзет жөніндегі өндірістік кеңестің мүшелеріне, еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспекторларға еңбекті қорғаудың жай-күйіне бақылау жүргізуде жәрдем көрсету. Олар қызметкерлердің салауатты және қауіпсіз еңбек жағдайларына құқықтарының бұзылуын анықтаған жағдайда, оларды жою шараларын қабылдау.

8.1.15. Жұмыскерлердің жұмыс орнын (лауазымын) және орташа жалақысын сақтай отырып, оларға тегін міндетті алдын ала және мерзімді медициналық тексеруден (тексеруден) өтуін қамтамасыз ету.

8.1.16. «Жұмыс берушінің қаражаты есебінен жұмыскерлерге сүт немесе оған теңестірілген тамақ өнімдері және (немесе) диеталық (емдік және профилактикалық) тамақтануға арналған арнайы өнімдер, арнайы киім және басқа да жеке қорғаныш құралдарын беру, оларды ұжымдық қорғаныш құралдарымен, санитариялық-тұрмыстық үй-жайлармен және құрылғылармен қамтамасыз ету қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасының Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 28 желтоқсандағы № 1054 бұйрығының 24-тармағына сәйкес, жұмыскерлерді жуу құралдарының (иіс сабыны, шаруашылық сабыны, жуу ұнтағы) айлық нормасы 500 граммнан төмен емес қамтамасыз етілсін (№ 11 қосымша, № 12 қосымша).

8.1.17. Ұйым жұмыскерлерінің демалуына арналған бөлмені жабдықтау.

8.2. Кәсіподақ, кәсіподақ мүшелеріне жаппай мәдени-сауықтыру жұмыстарын жүргізуге міндеттенеді.

8.3. Тараптар, жұмыс берушілер еңбекті қорғау жөнінде жасалған келісім негізінде жыл сайын шараларды орындауға еңбек ақы төлеу қорының 1 пайызынан кем болмайтын мөлшерде қаржы бөлетіні туралы келісті (№ 13 Қосымша).

8.4. Тараптар еңбек қауіпсіздігі мен еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспектор туралы Ережені (№ 14 қосымша) бекітті және аталған ережеге толық сәйкестікте өз жұмыстарын құруға міндеттеледі.

9. ЖАСТАР САЯСАТЫ

9.1. Тараптар келісті:

9.1.1. 35 жасқа дейінгі жұмыскерлер жас педагогтар болып саналады.

9.1.2. Кәсіподақ комитеті жас педагогтарды жұмысқа орналасу кезінде Кәсіподаққа кірудің артықшылығы туралы ақпараттандыруға міндетті.

9.1.3. Жұмыс беруші Кәсіподақ комитетімен бірге Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің «Тәлімгерлікті ұйымдастыру қағидаларын және тәлімгерлікті жүзеге асыратын педагогтерге қойылатын талаптарды бекіту туралы» 2020 жылғы 24 сәуірдегі № 160 бұйрығына сәйкес барлық жас қызметкерлерге олардың жұмыстары басталған күннен бастап тәлімгерлер бекітеді.

9.2. Жұмыс беруші міндеттенеді:

9.2.1. Жас педагогтар арасында кәсіби шеберлік байқауларын өткізуге.

9.2.2. Бұқаралық дене шынықтыру-спорттық шаралары мен спартакиадалар ұйымдастыруға және өткізуге.

9.2.3. Жас педагогтарды спортпен және өнерпаздықпен айналысудың қолжетімді, тегін болуын қамтамасыз етуге.

9.2.4. Белсенді, тиімді қоғамдық және кәсіптік жұмысты жүргізетін ұйымның жас кәсіподақ активін жүйелі ынталандыруды жүзеге асыруға міндетті.

9.2.5. Жас педагогтардың біліктіліктерін арттыруды қамтамасыз етеді.

9.2.6. Кәсіподақ комитетінің жастар комиссиясының өкілдеріне еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі Өндірістік кеңестің жұмысына және жеке еңбек дауларын шешу жөніндегі келісу комиссияларының жұмысына қатысуға көмектесу.

9.3. Кәсіподақ комитетінің міндеттері:

9.3.1. Жұмыс істейтін жастардың әлеуметтік құқықтары мен кепілдіктерін қорғау жөніндегі жұмысты жетілдіру мақсатында жастар саясаты бойынша Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық базасын белсенді пайдалануға.

9.3.2. Жас педагогтарға заңнамамен белгіленген жеңілдіктер мен қосымша кепілдіктерді қадағалау үшін көмек көрсетуге.

10. КӘСІПОДАҚ ҚЫЗМЕТІНІҢ КЕПІЛДІКТЕРІ.

10.1. Кәсіподақ пен оның құрылымдық бөлімшелерінің (Кәсіподақтың бастауыш ұйымы), тиісті сайланбалы кәсіподақ органдарының (Кәсіподақ комитеті) құқықтары мен кепілдіктері, Қазақстан Республикасы «Кәсіптік одақтар туралы» Заңымен, өзге де заңдарымен, Кәсіподақ Жарғысымен, Кәсіподақтың бастауыш ұйымы Ережесімен айқындалады және Бас келісімді, Салалық келісімді, Өңірлік келісімді және осы Ұжымдық шартты ескере отырып жүзеге асырылады.

10.2. Тараптар кез-келген қызметкердің кәсіподақ мүшелігімен немесе кәсіподақтық қызметімен байланысты заңмен кепілдік етілген әлеуметтік-еңбек және өзге құқықтары мен бостандықтарын шектеуге, күштеу, жұмыстан шығару немесе кері ықпал етудің өзге де нысандарына жол берілмейді деп келісті.

10.3. Тараптар, Жұмыс берушілер мен олардың уәкілетті өкілдері төмендегідей міндеттеме алатындығына назар аударады:

10.3.1. Кәсіподақ құқықтары мен кепілдіктерін қадағалап, кәсіподақ қызметінің заңмен белгіленген құқықтары мен кепілдіктерін шектеуге жол бермей және саланың мекемелері мен кәсіпорындарында кәсіподақ ұйымдарының ашылуы мен жұмыс жасауына кедергі келтірмей, олардың қызметіне септік етеді;

10.3.2. Жұмыскерлер санына қарамастан Кәсіподақ комитетіне санитарлық-гигиеналық талаптарға сай келетін, жылумен және жарықпен, Кәсіподақ комитеті өзінің жұмысы мен жұмыскерлердің жиналысын өткізуге қажетті жабдықтармен қамтамасыз етілген қажетті тегін бөлме немесе жұмыс орын, сондай-ақ оргтехника, байланыс құралдарын (соның ішінде компьютерлік құрал-жабдық, электрондық пошта және Интернет) және қажетті нормативтік құжаттар ұсынады; күзетті және берілген бөлменің тазалығын қамтамасыз етіп, қолданыстағы көлік құралдарын өтеусіз береді және Кәсіподақ комитеті қызметін қамтамасыз ету үшін басқа да жағдайлар жасайды.

10.3.3. Кәсіподақ комитеті және Кәсіподақ өкілдеріне жарғылық міндеттер мен заңнамамен ұсынылған құқықтарды іске асыру үшін Кәсіподақ мүшелері жұмыс жасайтын ұйымдарға баруға кедергі келтірмейді.

10.3.4. Кәсіподақ комитетінің сұранысы бойынша, қызметкерлердің еңбек жағдайлары, жалақы, тұрғын үй-тұрмыстық қызмет көрсету мәселелері бойынша, қоғамдық тамақтану кәсіпорындарындағы жұмысы, өмір сүру жағдайлары және басқа да әлеуметтік-экономикалық мәселелер бойынша ақпараттар, мәліметтер мен түсіндірмелер береді.

10.3.5. Кәсіподақ мүшесі болып табылатын қызметкерлердің жазбаша өтініштері болған жағдайда, мүшелік жарналарды, сондай-ақ осы Ұжымдық шарт қолданылатын кәсіподақ мүшесі емес басқа да қызметкерлердің төленетін жалақысынан 1% мөлшерінде, ай сайын ұйымның есеп шотынан Кәсіподақтың есеп шотына қаржының тегін аударылуын қамтамасыз етеді. Қаржыны аудару толық көлемде және жалақы берілген уақытпен бір мезгілде жүзеге асырылады.

10.3.6. Кәсіподақ комитетіне білім беру қызметкерлерінің әлеуметтік-еңбек құқықтары мен кәсіптік мүдделерін қорғау жөніндегі кәсіподақ қызметі

туралы кеңінен ақпараттандыру үшін ақпараттық жүйелерді пайдалануға жәрдемдеседі.

10.4. Тараптар Кәсіподақ комитеті құрамына сайланған (ұсынылған) және негізгі жұмыстан босатылмаған қызметкерлердің кепілдіктерін мойындайды, соның ішінде:

10.4.1. Кәсіподақ комитеті құрамына кіретін қызметкерлер, өзі кәсіподақ мүшесі болып табылатын Кәсіподақ комитетінің келісімінсіз, ал Кәсіподақ комитетінің төрағасы – Кәсіподақтың алдын-ала келісімінсіз тәртіптік жазаға тартыла алмайды.

Аталған кәсіподақ қызметкерлерін Жұмыс берушінің бастамасымен басқа жұмысқа ауыстыру, сол қызметкер мүше болып табылатын Кәсіподақ комитетінің, ал Кәсіподақ комитетінің төрағаларын – Кәсіподақтың алдын-ала келісімінсіз жүзеге асырылмайды.

10.4.2. Кәсіподақ комитеті құрамына кіретін қызметкерлерді Жұмыс берушінің бастамасымен жұмыстан шығаруға, сондай-ақ еңбек шартына маңызды өзгертулерге (жұмысшының кінәсынен болмаған оқу жүктемесі көлемінің немесе өзге де жұмыс көлемінің өзгеруімен байланысты еңбек ақы мөлшерінің азаюы, белгіленген қосымша және үстеме ақылардың, өзге де ынталандыру және көтермелеу төлемдері және т.б. күшінің жойылуы) жұмыстан шығарудың жалпы тәртібін қадағалаумен қатар, сол жұмысшы мүшесі болып табылатын Кәсіподақ комитетінің алдын ала келісімімен, ал Кәсіподақ комитетінің төрағасы – Кәсіподақтың келісімімен жол беріледі;

10.4.3. Кәсіподақ комитетінің мүшелері, еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспекторлар, білім беру ұйымында Жұмыс берушімен бірлесіп құрылатын комиссиялардағы кәсіподақ ұйымдарының өкілдері, қызметкерлер ұжымының мүддесіне қоғамдық міндеттерді орындау үшін және қысқа мерзімді кәсіподақ оқуы кезінде, орташа жалақысын сақтай отырып негізгі жұмысынан босатылады.

Тараптар, осы ережені Кәсіподақ Кеңесінің және Атқару комитетінің мүшелері болып табылатын білім беру ұйымының қызметкерлері және Кәсіподақ комитетінің төрағалары үшін– жылына 10 жұмыс күнінен кем емес, сондай-ақ Астана қаласының білім саласындағы әлеуметтік әріптестік және әлеуметтік-еңбек қатынастарын реттеу жөніндегі өңірлік комиссиясының құрамына кіретін білім беру ұйымдарының қызметкерлеріне, ұжымдық шарт жасау жөніндегі комиссияның мүшелері болып табылатын білім беру ұйымдарының қызметкерлері үшін – 7 жұмыс күнінен кем емес болып белгіленеді деп келісті.

10.5. Негізгі жұмыстан босатылмаған Кәсіподақ комитетінің мүшелері, сондай-ақ Кәсіподақ мүшелері Кәсіподақпен шақырылатын съезд, конференция, пленум, төралқа жұмыстарына, жиналысқа, семинарларға және басқа да шараларға қатысу мезгіліне, аталған шараларға қатысуға қажетті мезгілге орташа жалақысын сақтай отырып, негізгі жұмысынан босатылады.

10.6. Кәсіподақ комитетіне сайлау (ұсыну) білім беру ұйымының қызметі үшін маңызды деп танылады және қызметкерлерді көтермелеу, оларды аттестациялау, басшы лауазымдарға конкурстық іріктеу кезінде ескеріледі.

10.7. Кәсіподақ комитеті құрамына сайланған тұлғаларды Жұмыс берушінің бастамасымен жұмыстан шығаруға сайланбалы өкілеттік мерзімі аяқталғаннан кейін екі жыл ішінде жол берілмейді, тек ұйым толығымен таратылған немесе қызметкер Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңмен жұмыстан шығаруды көзделген теріс әрекет жасаған өзге жағдайларды қоспағанда. Мұндай жағдайларда жұмыстан шығару Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасымен белгіленген тәртіпте, тиісті кәсіподақ органының келісімімен жүзеге асырылады.

10.8. Тараптар жұмыс беруші өкілдерінің Кәсіподақ пен Кәсіподақ комитетінің практикалық қызметіне олардың жарғылық міндеттерін орындауға кедергі келтіретін араласуға жол бермеу жөнінде қажетті шараларды қабылдайды.

10.9. Тараптар өздерінің жарғылық міндеттерін жүзеге асыруды қиындататын кәсіподақ пен кәсіподақ комитетінің практикалық қызметіне жұмыс беруші өкілдерінің араласуына жол бермеу жөнінде қажетті шаралар қабылдайды.

10.10. Кәсіподақ ҚРЕК-нің 155 бабына сәйкес өз мамандарының күшімен білім беру ұйымдарында Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасының сақталуына қоғамдық бақылауды жүзеге асыруға құқылы. Жұмыс беруші кәсіподаққа қоғамдық бақылауды жүзеге асыруға кедергі келтірмейді.

Қоғамдық бақылау нәтижелері бойынша кәсіподақ білім беру ұйымдарының басшыларына анықталған бұзушылықтарды жою және жұмыскерлердің бұзылған құқықтарын қалпына келтіру бойынша тиісті актілер мен ұсыныстар жібереді.

Тексеру жүргізу тәртібі, олардың нысаны мен түрлері Кәсіподақтың тиісті актісімен айқындалады.

10.11. Кәсіподақ комитетінің төрағасы білім беру ұйымының тарифтеу, педагогтерді аттестаттау, педагог лауазымына орналасу, өндірістегі жазатайым оқиғаларды тергеп-тексеру, жұмыс орындарын аттестаттау, еңбекті қорғау, әлеуметтік сақтандыру, келісім комиссиясы және басқа да комиссиялардың құрамына, сондай-ақ педагогикалық әдеп жөніндегі кеңеске енгізіледі.

11. БАСТАУЫШ КӘСІПОДАҚ ҰЙЫМЫНЫҢ САЙЛАНБАЛЫ ОРГАНЫНЫҢ МІНДЕТТЕМЕЛЕРІ.

11. Кәсіподақтың бастауыш ұйымының кәсіподақ ұйымының сайланбалы органы болып Кәсіподақ комитеті төмендегідей міндеттеме алады:

11.1. ҚРЕК және Қазақстан Республикасының «Кәсіптік одақтар туралы» Заңына сәйкес кәсіподақ мүшелерінің әлеуметтік-еңбек мәселелері жөніндегі құқықтары мен мүдделеріне өкілеттік етеді және қорғайды.

Кәсіподақ мүшесі емес қызметкерлер Кәсіподақты өздерінің Жұмыс берушілермен өзара қарым-қатынастарындағы мүдделерін танытуға өкілеттік етіп, ай сайын Кәсіподақтың есеп шотына жалақыларынан ақшалай қаражат аударады.

11.2.Кәсіподаққа мүшелік жарналарды Кәсіподақтың есепшотына Жұмыс берушілердің уақтылы және толық аударуын бақылау.

11.3. Қызметкерлердің еңбек кітапшаларының дұрыс жүргізілуі мен сақталуына, оларға жазбалардың, соның ішінде қызметкерлерді аттестаттау нәтижелері бойынша біліктілік санаттары берілу кезінде уақытында енгізілуін бақылауды жүзеге асырады.

11.4. Кәсіподаққа білім беру ұйымы басшысының ҚРЕК және Қазақстан Республикасының басқа да нормативтік құқықтық актілерінің нормаларын, Бас, Салалық, Өңірлік келісімдердің, Ұжымдық шарттың талаптарын бұзғаны туралы ақпаратты жіберу, тәртіптік тұрғыдан әсер етуіді талап етіп.

11.5. Кәсіподақ мүшелерінің еңбек құқықтарын келісу комиссиялары мен сотта өкілеттік етеді және қорғайды.

11.6. Зейнетақы жинақтаушы қорларына міндетті зейнетақы жарналарын уақытында және толық аударуға қоғамдық бақылауды жүзеге асырады.

11.7. Жұмыскерлерге еңбек демалыстары мен олардың төлемдерінің дұрыс және уақытында берілуіне бақылау жүргізеді.

11.8. Білім беру ұйымының осы Ұжымдық шарттың 10.11-тармағында көрсетілген комиссиялардың жұмысына қатысады.

11.9. Білім беру ұйымының педагогтарын аттестаттау өткізу тәртібінің қадағалануына бақылау жүргізеді.

11.10. Білім беру ұйымында мәдени-бұқаралық және дене шынықтыру-сауықтыру жұмыстарын жүзеге асырады.

12. БІЛІМ ҰЙЫМДАРЫН БАСҚАРУ, ӘЛЕУМЕТТІК ӘРІПТЕСТІК ТИІМДІЛІГІН АРТТЫРУ.

12.1. Білім беру ұйымының жұмыс істеуі мен дамуы үшін жауапкершілікті және жұмыскерлердің әлеуметтік-экономикалық жағдайын жақсарту қажеттілігін сезіне отырып, әлеуметтік серіктестіктің негізгі қағидаттарын басшылыққа ала отырып, Тараптар:

12.1.1. Білім беруді дамытуға және білім беру ұйымының жұмыскерлерін әлеуметтік қорғауға бағытталған Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін іске асыру бойынша келісілген іс-шараларды жүргізеді.

12.1.2. Білім берудің басымды ұлттық жобаларын толық көлемде жүзеге асыруға бірлесіп ықпал етеді.

12.1.3. Білім беру ұйымының жұмыскерлерінің өмір сүру деңгейін, еңбек ақысы мен әлеуметтік кепілдіктерін арттыруға бірлесе отырып қол жеткізеді.

12.1.4. Жергілікті бюджетті қалыптастыру кезінде, белгіленген тәртіпте және құзыреттілік шегінде атқарушы және заңнамалық билік органдарына:

- білім беру ұйымдарындағы еңбекті қорғау мен өрт қауіпсіздігіне, еңбек жағдайлары бойынша жұмыс орындарын аттестаттауға;
- білім беру ұйымдарының қызметкерлерін алдын ала (жұмысқа қабылдау кезінде) және мерзімдік (еңбек қызметі барысында) міндетті дәрігерлік тексеруден (зерттеуден) өткізуге;
- педагогикалық және медициналық қызметкерлерді даярлауға, қайта даярлауға және біліктіліктерін арттыруға;
- іссапармен байланысты өтемақылар төлеміне;
- педагогтарға қосымша ынталандыру төлемдеріне;
- басқа жағдайларда қаражат бөлу жөнінде жүгінеді.

12.1.5. Бірлескен күшпен ардагерлермен жұмысты жандандыру, оларға әлеуметтік қолдау мен қорғауды қамтамасыз ету мақсатында Жезқазған қаласының білім беру жүйесі ардагерлерінің қызметін үйлестіруге ықпал етеді.

12.1.6. Педагогтардың шығармашылықтарының дамуына, кәсіби жоғарылауына септігін тигізіп, байқаулардың ұйымдастырылуы мен қаржылық қолдауын қамтамасыз етеді.

12.1.7. Білім беру ұйымының жұмыскерлерін ҚРЕК және білім беру саласындағы қолданыстағы заңдардың нормаларына жүйелі оқытуды ұйымдастырады.

12.1.8. Жезқазған қаласы білім беру ұйымдарының қызметінің өндірістік мәселелерін шешу мақсатында, білім беру ұйымдарында қызмет түрлері бойынша кеңестердің құрылуына жағдай жасайды.

12.1.9. Жәрдемдеседі:

- Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне, сондай-ақ осы Ұжымдық шарттың № 15 қосымшасына сәйкес жеке еңбек дауларын шешу үшін білім беру ұйымдарында келісім комиссияларын құру;
- келісу комиссиясының мүшелерін Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасын қолдану, келіссөздер жүргізу және еңбек дауларында пәтуаға қол жеткізу дағдыларын дамыту бойынша жыл сайын оқудан өткізуге.

12.2. Жұмыс беруші:

12.2.1. Білім беру ұйымының Қазақстан Республикасының заңнамасымен бекітілген бюджеттік міндеттемелер көлеміне сәйкес толық және уақытында қаржыландыруды қамтамасыз етеді.

12.2.2. Кәсіподақ комитетін хабардар етіп Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасымен, Бас, Салалық, Өңірлік келісімдермен және осы Ұжымдық шартпен көзделген жағдайларда, еңбек жағдайын және өзге де әлеуметтік-экономикалық жағдайларды белгілеу немесе өзгерту жөнінде шешімдер қабылдайды.

12.2.3. Кәсіподақ комитетінің сұранысы бойынша, Ұжымдық шарт жасауға, оның орындалуын бақылау және ҚРЕК, өзге де заңдармен және заңға тәуелді нормативтік құқықтық актілермен, осы Ұжымдық шартпен көзделген басқа да мәселелер бойынша қажетті ақпаратты ұсынады.

11.2.4. Кәсіподақ комитетімен бірге қызмет жасап, сындарлы ұсыныстар мен талаптарды уақытында қарайды.

11.2.5. Кәсіподақ комитеті өкілдерінің мәжіліс, комиссиялар жұмысына және өндірістік сипаттағы мәселелер қаралатын басқа да шараларға қатысуын қамтамасыз етеді.

11.2.6. Жұмыскерлердің Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасында және осы Ұжымдық шарт аясында көзделген білім беру ұйымдарын басқаруға қатысуын қамтамасыз ететін жағдай жасайды.

12.3. Кәсіподаққомитеті:

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

12.3.2.Кәсіподақ мүшелеріне және Жұмыс берушінің өкілдеріне Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасын түсіндіру, жұмыс берушінің актілерін әзірлеу мәселелерінде, білім беру ұйымының жұмыскерлеріне еңбек құқықтарының негіздері мен кадрлық жұмысқа оқытуда, сондай-ақ жеке және ұжымдық еңбек дауларын шешуде көмектеседі.

12.3.3.Тараптардың мүддесін ескеру мен ұжымдағы әлеуметтік шиеленісушіліктің алдын-алу мақсатында келіссөздер барысының мүмкіндіктерін пайдаланады.

12.3.4.Кәсіподақ мүшелері болып табылатын жұмыскерлердің ішкі еңбек тәртіптемесін, еңбек тәртібін қадағалауға және еңбек міндеттерін уақытында әрі сапалы орындауға ықпал етеді.

12.3.5.Кәсіподаққа еңбекке ақы төлеу жүйелері мен нысандарын әзірлеу, Ұжымдық шарттың міндеттемелерін жетілдіру бойынша келіссөздер жүргізу, қызметкерлердің еңбек шарты бойынша міндеттемелерін толық, сапалы орындауына ықпал ететін әлеуметтік-экономикалық және кадрлық дамудың ағымдағы және келешекке арналған бағдарламаларын қабылдау туралы ұсыныстар енгізеді.

12.3.6.Білім беру ұйымдарында ұжымдық еңбек дауларының алдын алуға жәрдемдеседі.

12.3.7.Жұмыс берушінің Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасы мен еңбек құқығының нормаларынан тұратын өзге де нормативтік актілерді қадағалауына қоғамдық бақылауды жүзеге асырады.

13. ҰЖЫМДЫҚ ШАРТТЫҢ ОРЫНДАЛУЫН БАҚЫЛАУ. ТАРАПТАРДЫҢ ЖАУАПКЕРШІЛІГІ.

13. Тараптар төмендегімен келісті:

13.1. Жұмыс беруші Тараптар қол қойған осы Ұжымдық шартты қол қойылған күннен бастап бір ай ішінде жергілікті еңбек инспекциясы жөніндегі органға мониторингке ұсынуға міндетті.

13.2.Ұжымдық шарттың мәтінін білім беру ұйымының басшысы жергілікті еңбек инспекциясында тіркелгеннен кейін 10 күн ішінде жұмыскерлердің назарына жеткізуі тиіс.

Кәсіподақ комитеті білім беру ұйымының жұмыскерлерін еҰжымдық шарттың ережелерін түсіндіруге, оның орындалуына ықпал етуге міндеттенеді.

13.3.Осы Ұжымдық шартты орындау жөніндегі іс-шаралар жоспарын бірлесіп әзірлейді.

13.4.Ұжымдық шартты және оның ережелерін орындау жөніндегі іс-шаралар жоспарын жүзеге асыруға бақылау жүргізеді және бақылау нәтижелері туралы еңбек ұжымының жиналысында жылына бір рет, келесі есеп беру жылының 10-ақпанынан кешіктірмей есеп береді.

13.5.Осы Ұжымдық шарттың қолданылу мерзімінде туындаған, оның орындалуымен байланысты барлық келіспеушіліктер мен жанжалдарды апталық мерзімде қарайды.

13.6.Жеке және ұжымдық еңбек дауларын шешудің заңмен белгіленген тәртібін қадағалайды, қызметкерлердің ақырғы шара – ереуілді қолдануын ескерту мақсатында жанжалдың пайда болуына әкеп соғатын себептерді болдырмау үшін барлық мүмкіндіктерді пайдаланады.

13.7.Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасын бұзған кінәлі тұлғалар Қазақстан Республикасының Әкімшілік құқық бұзушылық туралы кодексіне, Қазақстан Республикасының Қылмыстық кодексіне, Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілеріне сәйкес жауапты болады.

13.8.Осы Ұжымдық шарт, Бас, Салалық, Өңірлік келісім бойынша міндеттемелер орындалмаған немесе бұзылған жағдайда кінәліТарапнемесекінәлітұлғаларҚазақстанРеспубликасыныңӘкімшілікқұқықбұзушылықтуралыкодексінің 97-бабының 3-тармағына сәйкес көзделген тәртіппен жауапты болады.

13.9.Жұмыс беруші ұжымдық шарттың мазмұнының жариялығын мен талаптарының орындалуын қамтамасыз етуге міндеттенеді.

13.10.Осы Ұжымдық шарт қол қойылған кезден бастап, 2026 жылдың 31 желтоқсанына дейін әрекет етеді.

Ұжымдық шарттың қолданылу мерзімі өткен жағдайда ол жаңа Ұжымдық шарт жасалған күнге дейін ұзартылды деп есептеледі.

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

13.12.Осы ұжымдық шарт қол қойылған кезден бастап, Тараптар бұрын қол қойған Ұжымдық шарт өзінің заңды күшін жоғалтады.

ТАРАПТАРДЫҢ ҚОЙҒАН ҚОЛДАРЫ:

Жұмыс берушінің атынан:
Ұлытау облысы білім басқармасының
Жезқазған қаласы білім бөлімінің
«Салтанат» бөбекжайы
КМҚК директоры
С.С. Жумабаева _____

м.о.

«21» 12 2023ж.

Қызметкерлердің атынан:
«Жезқазған қалалық білім
қызметкерлерінің кәсіптік одағының
ұйымы» филиалы бастауыш
кәсіподақ ұйымының төрайымы
Р. Ж. Кажекова _____

м.о.

«21» 12 2023ж.

№1 Қосымша

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 15 сәуірдегі № 145 бұйрығымен бекітілген педагог лауазымдарының тізбесі

Педагог лауазымдарына жатады:

- мектепке дейінгі және орта білім беру ұйымдарының мұғалімдері, білім беру ұйымдарының оқытушылары;

- мектепке дейінгі ұйымның, орта білім беру (бастауыш, негізгі орта, жалпы орта), техникалық және кәсіптік, мектептен кейінгі білім беру ұйымының, мамандандырылған білім беру ұйымының, арнайы білім беру ұйымының, жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларға арналған білім беру ұйымның, балалар мен ересектерге арналған қосымша білім беру ұйымдарының, оқу (ғылыми) - әдістемелік (әдістемелік) орталықтардың (кабинеттердің), дарынды балалармен жұмыс бойынша орталықтардың, қосымша білім беру (орталық, кешен), біліктілікті арттыру институттарының (филиалдары) басшылары (басшы, директор, меңгеруші);

- алғашқы әскери және технолгиялық дайындық оқытушы-ұйымдастырушысы (білім беру мекемесінде әскери жетекші, техникалық және кәсіптік, мектептен кейінгі білім беру ұйымының алғашқы әскери оқытушы-ұйымдастырушысы);

- құрылымдық бөлімшенің (бөлімнің, бөлімшенің) жетекшісі (меңгеруші, басшы);

- мектепке дейінгі тәрбие мен оқыту, ғылыми, оқыту, ғылыми-практикалық (орталық), оқу өндірістік, оқу-тәрбиелік, оқу-әдістемелік, оқу-сауықтыру жұмысы және қосымша білім беру (орталықтың, кешеннің), тәрбие жұмысы, ақпараттандыру, алғашқы әскери және технологиялық даярлық бойынша, инновациялық білім (технологиялар) бойынша, бейінді оқыту бойынша, кәсіптік оқыту бойынша, оқу-әдістемелік бірлестігі бойынша басшының орынбасары;

- интернат, зертхана, білім беру ұйымы кабинетінің, білім беру ұйымдарындағы бөлімше, оқу-өндірістік, оқу әдістемелік, оқу-тәрбиелік қызметпен айналысатын; жаппай ұйымдастыру жұмысының, ғылыми-зерттеу жұмысының, оқу бөлімінің, секторының, білім беру ұйымының оқу өндірістік (оқу) шеберханасының меңгерушісі;

- біліктілікті арттыру институтының (филиалының) кафедра меңгерушісі;

- біліктілікті арттыру институтының (филиалының) аға оқытушысы;

- әлеуметтік педагог;

- педагог-ассистент;

- қосымша білім беру педагогы;

- педагог-психолог, психолог;

- арнайы білім беру педагогі (дефектолог-мұғалімі, дефектолог, логопед-мұғалімі, логопед, олигофренопедагогы, сурдопедагог, тифлопедагог);

- педагог-ұйымдастырушы, алғашқы әскери және технологиялық дайындық мұғалімі;

- тәрбиеші: аға тәрбиеші, тәрбиеші (білім беру ұйымдарында), жатақхана тәрбиешісі; ана-тәрбиеші;

- оқытушы, спорт бойынша жаттықтырушы-оқытушы, спорт бойынша жаттықтырушы-аға оқытушы; тікелей оқу-оқытушылық қызметпен айналысатын спорт бойынша аға жаттықтырушы-оқытушы;

- аға вожатый, вожатый;

- жастар ісі жөніндегі инспекторы;

- аудармашы-дактилолог (білім беру ұйымдарында сурдо аудармашы);

- мәдени ұйымдастырушы (білім беру ұйымдарындағы);

- нұсқаушы: еңбек бойынша (білім беру ұйымдарында); дене тәрбиесі бойынша, соның ішінде арнайы білім беру ұйымдарында тікелей оқу-тәрбие қызметімен айналысатын; дене-спорттық ұйымдардың нұсқаушы-әдіскері, жүзу-әдіскер нұсқаушысы, туризм бойынша нұсқаушы-әдіскер;

- аға шебер, өндірістік оқыту шебері; шебер-өндірістік оқытудың оқытушысы;

- мектепке дейінгі білім беру ұйымы, қосымша білім беру ұйымы; техникалық және кәсіптік, мектептен кейінгі білім, оқу-әдістемелік (әдістемелік) орталықтың (кабинеттің), дарынды балалармен жұмыс бойынша орталықтың, арнайы білім беру ұйымының әдіскері (аға әдіскер);

- музыкалық жетекші, аккомпаниатор, тікелей оқу-тәрбиелік қызметпен айналысатын хореограф, концертмейстер, көркемдік жетекшісі.

№2 Қосымша

1. Ұлытау облысы білім басқармасының Жезқазған қаласы білім бөлімінің «Салтанат» бөбекжайы» КМҚК ішкі еңбек тәртіптемесінің ережелері

1. Жалпы ережелер

1.1. Осы мемлекеттік білім беру ұйымының ішкі еңбек тәртіптемесінің ережелері ҚРЕК, Қазақстан Республикасы «Білім туралы», «Педагог мәртебесі туралы» Заңдарына, Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілеріне, келісімдерге, ұжымдық шартқа сәйкес әзірленді.

1.2. Мемлекеттік білім беру ұйымының ішкі еңбек тәртіптемесінің ережелері (бұдан әрі – Ереже) – ҚРЕК сәйкес жұмыскерлерді жұмысқа қабылдау және жұмыстан босату тәртібін, еңбек шарты тараптарының негізгі құқықтарын, міндеттері мен жауапкершілігін, жұмыс режимін, тынығу уақытын, жұмыскерлерге қолданылатын ынталандыру және жазалау шараларын, сондай-ақ аталған жұмыс берушідегі еңбек қатынастарын басқарудың өзге де мәселелерін реттейтін жұмыс берушінің актісі болып табылады.

1.3.Мектепке дейінгі білім беру ұйымы қызметкерлерінің жұмыс уақыты мен демалу уақытының режимі білім беру ұйымы қызметінің режимін ескере отырып айқындалады және осы Қағидаларда, ҚРЕК «Білім туралы», «Педагог мәртебесі туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарына және Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілеріне сәйкес әзірленетін ұжымдық шартта, осы Ережеде белгіленеді.

1.4. Осы Ереженің мақсаты еңбек тәртібін нығайтуға, еңбекті тиімді ұйымдастыруға, жұмыс уақытын ұтымды пайдалануға, еңбектің жоғары сапасына қол жеткізу үшін жағдай жасауға, еңбекті қорғау мен қауіпсіз еңбек жағдайын жасауға септігін тигізу болып табылады.

2. Жұмыскерлерді қабылдау, ауыстыру және босату тәртібі

2.1. Жұмысқа қабылдау тәртібі:

2.1.1. Жұмыскерлер өздерінің еңбекке құқықтарын білім беру ұйымдарыныңжұмыс туралы еңбек шартын жұмыс берушімен жасасу жолымен іске асырады.

2.1.2. Әдетте еңбек шарты белгіленбеген мерзімге, ҚРЕК 30-бабының 1-тармағының 3), 4), 5) және 6) тармақшаларында белгіленген жағдайлардан басқа, бір жылдан кем емес белгілі бір мерзімге жасалады.

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

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

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

2.1.6. Педагогтарды жұмысқа қабылдау Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің «Мемлекеттік білім беру ұйымдарының бірінші басшылары мен педагогтерін лауазымға тағайындау, лауазымнан босату қағидаларын бекіту туралы» 2012 жылғы 21 ақпандағы № 57 бұйрығында көзделген талаптарды ескере отырып жүзеге асырылады.

2.1.7. ҚРЕК 32-бабына сәйкес еңбек шартын жасасу кезінде жұмыс берушіге мыналар ұсынылады:

- Қазақстан Республикасы азаматының жеке куәлігі немесе Қазақстан Республикасы азаматының паспорты;
- жергілікті атқарушы органдар берген қандас куәлігі;
- шетелдіктің Қазақстан Республикасында тұруға ықтиярхаты;
- тиісті білімді, машық пен дағдыны талап ететін жұмысқа еңбек шартын жасасу кезінде білімі, біліктілігі туралы, арнайы білімі немесе кәсіптік даярлығының болуы туралы құжат;
- еңбек қызметін растайтын құжат (еңбек өтілі бар адамдар үшін);
- алдын ала медициналық куәландырудан өткені туралы
- тиісті мемлекеттік уәкілетті органның мәліметтердің жоқтығын растайтын анықтамасы:
- адам өлтіру, денсаулыққа қасақана зиян келтіру, адамдардың денсаулығына және имандылыққа, жыныстық қолсұғылмаушылыққа қарсы, экстремистік немесе террористік қылмыстар, адам саудасы сияқты қылмыстық құқық бұзушылық.
- азаматтық қызметке, шаруашылық жүргізу құқығындағы мемлекеттік кәсіпорындарға, басқару функцияларын орындаумен байланысты жұмысқа тұру кезінде сыбайлас жемқорлық қылмыс жасағаны туралы мәліметтердің бар не жоқ екендігі туралы анықтама ұсынады.

2.1.8. Жұмыскерлердің ҚРЕК белгіленген тәртіппен қоса атқарылатын жұмыс істеуге құқығы бар.

Мемлекеттік білім беру ұйымдары басшыларының лауазымдық міндеттерін қоса атқаруға болмайды.

2.1.9. Жұмыскер қоса атқаратын жұмыс туралы еңбек шартын басқа жұмыс берушімен жасасу кезінде негізгі жұмыс орны бойынша еңбектің сипаты мен шарттары (жұмыс орны, лауазымы, еңбек жағдайлары) туралы анықтама ұсынады.

2.1.10. Құжаттардың төлнұсқаларын жұмыс берушіде сақтауға не Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген рәсімдерді орындау үшін уақытша қалдыруға жұмыскер келіскен жағдайда, жұмыс беруші жұмыскерге құжаттарды қайтару туралы жазбаша міндеттеме береді.

2.1.11. Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінде көзделген жағдайларды қоспағанда, жұмысқа қабылданушы тұлғадан ҚРЕК көзделген құжаттардан басқасын талап етуге тыйым салынады.

2.1.12. Еңбек шартын жасасу кезінде алғаш рет еңбек кітапшасы жұмыс берушімен ресімделеді. Еңбек кітапшаларының нысаны, жүргізу мен сақтау тәртібі Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 30 қарашадағы № 929 бұйрығымен белгіленеді.

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

Жұмыс берушінің жұмысқа қабылдау туралы бұйрығы жұмыскерге жұмыстың нақты басталған күнінен бастап үш күн мерзімде қолын қойғызып таныстырылады. Жұмыскердің талабы бойынша жұмыс беруші оған аталған бұйрықтың куәландырылған көшірмесін беруге міндетті.

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

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

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

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

2.1.17. Жұмысқа қабылдаған кезде жұмыс беруші жұмыскерді осы Ереже, жұмыскердің жұмысына қатысы бар өзге де актілерімен, ұжымдық шартпен қолын қойғызып таныстыруға міндетті.

2.2. Жұмысқа қабылдау кезіндегі кепілдіктер:

2.2.1. .Жұмыскерлерге қатысты еңбек саласындағы кемсітушілікке, мәжбүрлі еңбекке тыйым салынады.

2.2.2. Еңбек шартын жасасудан дәлелсіз бас тартуға тыйым салынады.

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

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

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

2.3. Еңбек шартының жағдайларын өзгерту және басқа жұмысқа ауыстыру:

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

2.3.2. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің «Мемлекеттік ұйымдар Педагогтарінің жалақысын есептеу қағидаларын бекіту туралы» 2020 жылғы 11 мамырдағы № 191 бұйрығының 6 тармағында көзделген, педагогтердің айлық лауазымдық айлықақылар (тарифтік мөлшерлемелер), арттырулар, қосымша ақылар мен үстемеақылар мөлшерінің өзгеру кезінде, еңбек шартына қосымша келісім жасалады.

2.3.3. Еңбектің ұйымдастырушылық немесе технологиялық жағдайларының өзгеруімен байланысты себептер бойынша (техника мен өндіріс технологиясындағы өзгерістер, өндірістің құрылымдық қайта ұйымдастырылуы, басқа себептер) еңбек шартының тараптармен өзгертілген белгілі жағдайлары сақталынбаған жағдайда, жұмыскердің еңбек қызметін өзгертуді қоспағанда, оларды жұмыс берушінің бастамасы бойынша өзгертуге жол беріледі.

Мұндай себептер қатарына:

- қайта ұйымдастыру (бірігу, қосылу, бөліну, өзгерту), сондай-ақ ішкі қайта ұйымдастыру ;

- білім процесін жүзеге асырудағы өзгерістер (топтар санын қысқарту және т.б.) жатқызылуы мүмкін.

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

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

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

Жұмыс берушімен басқа жерге жұмысқа ауысудан бас тартқан жағдайда, жұмыскермен еңбек шарты ҚРЕК 58-бабы 1-тармағы 1) тармақшасымен көзделген негіздеме бойынша тоқтатылады.

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

2.3.7. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің «Мемлекеттік ұйымдар Педагогтарінің жалақысын есептеу қағидаларын бекіту туралы» 2020 жылғы 11 мамырдағы № 191 бұйрығының 9 тармағына сәйкес, егер уақытша болмаған жұмыскердің міндеттерін орындау қатарынан екі айдан астам жалғасса, педагогтің жалақысын есептеу осы Қағидалардың 13-тармағында көрсетілген жалпы тәртіппен нақты педагогикалық жүктеменің барлық сағаты үшін алмастыру басталған күннен бастап жүргізіледі.

2.3.8. Жұмыс берушінің бос тұрып қалу жағдайында жұмыскердің келісімінсіз бос тұрып қалу жағдайының барлық мерзіміне, оны денсаулық жағдайы бойынша қайшы келмейтін басқа жұмысқа ауыстыруға құқығы бар. Бос тұрып қалу жағдайында басқа жұмысқа уақытша ауыстыру кезінде жұмыскердің еңбегіне ақы төлеу орындалатын жұмыс бойынша жүргізіледі.

2.3.9. Жұмыскердің келісімінсіз сол жұмыс берушіде еңбек шартымен келісілмеген жұмысқа ауыстыру тек ҚРЕК көзделген жағдайларда мүмкін болады.

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

2.3.11. Медициналық қорытындыға сәйкес жұмыскерді басқа жұмысқа ауыстыру ҚРЕК 43-бабымен көзделген тәртіпте жүзеге асырылады.

2.3.12. ҚРЕК 48-бабымен көзделген жағдайларда, ҚРЕК сәйкес жұмыс беруші жұмыскерді жұмыстан шеттетуге (жұмысқа жібермеуге) құқылы.

2.4. Еңбек шартын тоқтату:

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

2.4.2. Еңбек шарты кез келген уақытта ҚРЕК 50-бабына сәйкес, еңбек шарты тараптарының келісімі бойынша бұзылуы мүмкін.

2.4.3. ҚРЕК 51-бабына сәйкес, мерзімді еңбек шартының іс-әрекеті мерзімінің аяқталуына байланысты тоқтатылады.

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

Жұмыста болмаған жұмыскердің міндеттерін атқару уақытына жасалған еңбек шарты сол жұмыскер жұмысқа шыққан күні тоқтатылады.

Белгілі мерзім ішінде маусымдық жұмысты орындау үшін жасалған еңбек шарты сол мерзім (маусым) аяқталғаннан кейін тоқтатылады.

2.4.4. ҚРЕК 56-бабына сәйкес, жұмыскер бір ай бұрын жазбаша нысанда жұмыс берушіні ескертіп, еңбек шартын бұзуға құқылы. Көрсетілген мерзім жұмыс беруші жұмыскердің жұмыстан шығу туралы арызын алған күннен басталады.

ҚРЕК 56-бабының 4-тармағына сәйкес, осы ҚРЕК бабында көзделген хабардар ету мерзімі ішінде жұмыскер хабарламаны кері қайтарып алуы мүмкін.

Хабардар ету мерзімі өткен соң, жұмыскер жұмысты тоқтатуға құқылы.

2.4.5. Жұмыскердің бастамасы бойынша жұмыстан шығу туралы өтінішіне жұмысты жалғастыру мүмкіндігінің болмауы себепші болған жағдайда, сондай-ақ жұмыс берушімен еңбек заңнамасын, келісімнің, ұжымдық шарттың немесе еңбек шартының жағдайларын бұзушылық анықталған жағдайда, жұмыс беруші жұмыскердің өтінішінде көрсетілген мерзімде еңбек шартын бұзуға міндетті.

2.4.6. Ұйым жұмыскерлері санының немесе штатының қысқаруы жағдайларында жұмыстан шығаруға, егер жұмыскерді оның келісімімен басқа жұмысқа ауыстыру мүмкін болмағанда ғана жол беріледі.

Жұмыскерлерді, соның ішінде педагогтарды ҚРЕК 52-бабы 1-тармағы

2)-тармақшасы бойынша жұмыстан шығаруға себептер:

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

2.4.7. Тәрбиелеу функцияларын атқаратын жұмыскер осы жұмысын жалғастырумен сыйыспайтын, моральға қайшы қылықтар жасағаны үшін ҚРЕК 52-бабы 1-тармағы 14)-тармақшасы бойынша еңбек шарты бұзылуы мүмкін.

Моральға қайшы қылыққа кінәлі іс-әрекет немесе әрекетсіздік жатады, ол қоғамның негізгі моральдық нормаларын бұзып, педагогтың еңбек қызметінің

мазмұнына қайшы келеді (мысалы, адамның абыройына нұқсан келтіретін қылық, алкогольдік немесе нашақорлық масаңдық күйінде болу немесе т.б.).

Тек тәрбие қызметімен айналысатын жұмыскерлерді ғана, адамгершілікке жат қылықтың қай жерде жасалғанына (жұмыс орны бойынша немесе білім беру ұйымынан тыс) қарамастан, жұмыстан шығаруға жол беріледі.

2.4.8. Тәрбиеленушінің тұлғасын жәбірлеу және (немесе) психикалық күштеумен байланысты тәрбиелеу әдістерін, соның ішінде бір рет қана қолданса да, жұмыскермен еңбек шартын тоқтатуға негіздеме болады.

2.4.9. Еңбек шартын тоқтату жұмыс берушінің бұйрығымен ресімделеді.

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

2.4.10. Еңбек шартын тоқтату күні, егер жұмыскер нақты жұмыс жасамаған болып, бірақ ҚРЕК сәйкес оның жұмыс орны (лауазымы) сақталған болса, барлық жағдайларда жұмыскердің соңғы жұмыс күні болып табылады.

2.4.11. ҚРЕК 113- бабы 4-тармағына сәйкес, еңбек шарты тоқтатылған кезде жұмыс берушіден жұмыскерге тиесілі сомаларды төлеу ол тоқтатылғаннан кейінгі үш жұмыс күнінен кешіктірілмей жүргізіледі.

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

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

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

3. Еңбек шарты тараптарының негізгі құқықтары, міндеттері және жауапкершілігі

3.1. Жұмыс беруші құқылы:

3.1.1. ҚРЕК көзделген тәртіппен және жағдайларда еңбек шартын жасасуға, өзгертуге, толықтыруға, тоқтатуға және бұзуға;

3.1.2. Жұмыс берушіден еңбек, ұжымдық шарттардың талаптарын орындауды талап етуге;

3.1.3. Еңбек қауіпсіздігіне және еңбекті қорғауға;

3.1.4. Еңбек жағдайлары мен еңбекті қорғаудың жай-күйі туралы толық және анық ақпарат алуға;

3.1.5. Еңбек, ұжымдық шарттардың талаптарына сәйкес уақтылы және толық көлемде жалақы төленуіне;

3.1.6. Бос тұрып қалғаны үшін ҚРЕК сәйкес ақы төленуіне;

3.1.7. Тынығуға, оның ішінде жыл сайынғы ақы төленетін еңбек демалысына;

3.1.8. Егер ҚР заңдарында өзгеше көзделмесе, кәсіптік одақ құру, сондай-ақ оған мүше болу құқығын қоса алғанда, өзінің еңбек құқықтарының берілуі мен оларды қорғау үшін бірігуге;

3.1.9. Өз өкілдері арқылы ұжымдық келіссөздерге және ұжымдық шарт жобасын әзірлеуге қатысуға, сондай-ақ қол қойылған ұжымдық шартпен танысуға;

3.1.10. Еңбек (қызметтік) міндеттерін орындауға байланысты денсаулығына келтірілген зиянды өтетуге;

3.1.11. Міндетті әлеуметтік сақтандырылуға;

3.1.12. Еңбек (қызметтік) міндеттерін орындау кезінде жазатайым оқиғалардан сақтандырылуға;

3.1.13. Кепілдіктерге және өтемақы төлемдеріне;

3.1.14. Өзінің құқықтары мен заңды мүдделерін заңға қайшы келмейтін барлық тәсілдермен қорғауға;

3.1.15. Қандай да бір кемсітусіз, бірдей еңбек үшін бірдей ақыға, сондай-ақ бірдей өндірістік-тұрмыстық жағдайларға;

3.1.16. Жеке еңбек дауын қарау үшін ҚРЕК көзделген тәртіппен реттілігімен келісу комиссиясына, сотқа жүгінуге;

3.1.17. Еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау талаптарына сәйкес жабдықталған жұмыс орнына;

3.1.18. Қазақстан Республикасының заңнамасында, сондай-ақ еңбек, ұжымдық шарттарда көзделген талаптарға сәйкес жеке және ұжымдық қорғаныш құралдарымен, арнайы киіммен қамтамасыз етілуге;

3.1.19. Өзінің денсаулығына немесе өміріне қауіп төндіретін ахуал туындаған кезде, бұл туралы тікелей басшының немесе жұмыс берушінің өкілін хабардар ете отырып, жұмысты орындаудан бас тартуға;

3.1.20. Еңбек жөніндегі уәкілетті мемлекеттік органға және (немесе) еңбек инспекциясы жөніндегі жергілікті органға жұмыс орнындағы еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жағдайларын зерттеп қарауды жүргізу туралы

өтініш білдіруге, сондай-ақ еңбек жағдайларын, қауіпсіздігін және еңбекті қорғауды жақсартуға байланысты мәселелерді тексеру мен қарауға өкілдік етіп қатысуға;

3.1.21. Жұмыс берушінің еңбек және онымен тікелей байланысты қатынастар саласындағы әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағым жасауға;

3.1.22. Біліктілігіне, еңбектің күрделілігіне, орындалған жұмыстың саны мен сапасына, сондай-ақ еңбек жағдайларына сәйкес еңбегіне ақы төленуіне;

3.1.23. ҚРЕК, Қазақстан Республикасының өзге де заңдарында белгіленген тәртіппен, ереуілге құқықты қоса алғанда, жеке және ұжымдық еңбек дауларын шешуге;

3.1.24. Жұмыс берушіде сақталатын дербес деректерінің қорғалуын қамтамасыз етуге;

3.1.25. Еңбек шарттарын есепке алудың бірыңғай жүйесінен еңбек шарты және өзінің еңбек қызметі туралы мәліметтерді алуға құқығы бар.

3.2. Жұмыскер міндеттеледі:

3.2.1. Еңбек міндеттерін келісімдерге, еңбек, ұжымдық шарттарға, жұмыс берушінің актілеріне сәйкес орындауға;

3.2.2. Еңбек тәртібін сақтауға;

3.2.3. Жұмыс орнында еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, өрт қауіпсіздігі, өнеркәсіптік қауіпсіздік және өндірістік санитария жөніндегі талаптарды сақтауға;

3.2.4. Жұмыс берушінің және жұмыскерлердің мүлкіне ұқыпты қарауға;

3.2.5. Адамдардың өмірі мен денсаулығына, жұмыс беруші мен жұмыскерлер мүлкінің сақталуына қауіп төндіретін ахуал туындағаны, сондай-ақ бос тұрып қалу туындағаны туралы жұмыс берушіге хабарлауға;

3.2.6. Еңбек міндеттерін орындауға байланысты өзіне мәлім болған мемлекеттік құпияларды, қызметтік, коммерциялық немесе заңмен қорғалатын өзге де құпияны құрайтын мәліметтерді жария етпеуге;

3.2.7. Келтірілген нұқсанды ҚРЕК және Қазақстан Республикасының өзге де заңдарында белгіленген шектерде жұмыс берушіге өтеуге міндетті.

3.3. Педагог құқықтары:

3.3.1. Тиісті білім беру деңгейінің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартының талаптары сақталған кезде кәсіптік қызметті ұйымдастырудың тәсілдері мен нысандарын еркін таңдауға;

3.3.2. Лауазымды адамдар және басқа да тұлғалар тарапынан заңсыз араласудан және кедергі келтіруден қорғалуға;

3.3.3. Білім алушылар, тәрбиеленушілер және олардың ата-анасы немесе өзге де заңды өкілдері тарапынан кәсібіне құрметпен қаралуына және тиісінше мінез-құлық көрсетілуіне;

3.3.4. Кәсіптік қызметін жүзеге асыру үшін ұйымдастырушылық және материалдық-техникалық қамтамасыз етілуге және қажетті жағдайлардың жасалуына;

3.3.5. Ғылыми, зерттеу, шығармашылық, эксперименттік қызметті жүзеге асыруға, педагогтік практикаға жаңа әдістемелер мен технологияларды енгізуге;

3.3.6. Тиісті білім беру деңгейінің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартының талаптары сақталған кезде шығармашылық бастамаға, оқыту мен тәрбиелеудің авторлық бағдарламалары мен әдістерін әзірлеуге және қолдануға, оқыту мен тәрбиелеудің жаңа, неғұрлым жетілдірілген әдістерін дамытуға және таратуға;

3.3.7. Білім беру бағдарламасына сәйкес оқыту мен тәрбиелеудің оқу құралдарын, материалдарын және өзге де құралдарын таңдауға;

3.3.8. Білім беру бағдарламаларын, оқу жоспарларын, білім беру қызметінің әдістемелік материалдары мен өзге де құрауыштарын, сондай-ақ оқулықтарды, оқу-әдістемелік кешендер мен оқу құралдарын әзірлеуге қатысуға;

3.3.9. Жұмыс орны бойынша сайланбалы лауазымға сайлануға және оны атқаруға;

3.3.10. Білім беру сапасын жетілдіруге бағытталған, оның ішінде білім беру ұйымының қызметіне қатысты мәселелерді талқылауға қатысуға;

3.3.11. Білім беру ұйымын басқарудың алқалы органдарының жұмысына қатысуға;

3.3.12. Үш жылда бір реттен сиретпей біліктілігін арттыруға;

3.3.13. Үздіксіз кәсіптік дамуға және біліктілікті арттыру нысандарын таңдауға;

3.3.14. Біліктілік санатының мерзімінен бұрын берілуіне;

3.3.15. Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен жеке педагогтік қызметке;

3.3.16. Кәсіптік қызметіндегі табыстары үшін көтермелеуге;

3.3.17. «Әскери қызмет және әскери қызметшілердің мәртебесі туралы» Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес әскери қызметке шақыруды кейінге қалдыруға;

3.3.18. Қазақстан Республикасының заңнамасында айқындалған тәртіппен және шарттарда кәсіптік дағдыларын сақтап-тұру және арттыру үшін "Болашақ" халықаралық стипендиясы бойынша тағылымдамадан өтуге;

3.3.19. Өзіне қатысты қабылданатын ұйым басшысының актілеріне, әрекеттеріне және шешімдеріне жоғары тұрған лауазымды адамдарға немесе сотқа шағым жасауға;

3.3.20. Білім алушылар, тәрбиеленушілер және олардың ата-анасы немесе өзге де заңды өкілдері тарапынан ар-намысы мен қадір-қасиетіне құрмет көрсетілуіне құқығы;

3.3.21. Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де құқықтары бар.

3.4. Педагогтің міндеттері:

3.4.1. Өз қызметінде тиісті кәсіптік құзыреттерді меңгеруге;

3.4.2 Оқыту мен тәрбиелеудің педагогтік қағидаттарын сақтауға, оқыту мен тәрбиелеудің сапасын мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарында көзделген талаптардан төмен емес деңгейде қамтамасыз етуге;

3.4.3. Өзінің кәсіптік шеберлігін, зерттеу, зияткерлік және шығармашылық деңгейін үздіксіз жетілдіруге, оның ішінде біліктілік санаты деңгейін үш жылда бір реттен сиретпей арттыруға (растауға);

3.4.4. Педагогтік әдепті сақтауға;

3.4.5. Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен міндетті мерзімдік медициналық қарап-тексерулерден өтуге;

3.4.6. Білім алушылардың, тәрбиеленушілердің және олардың ата-анасының немесе өзге де заңды өкілдерінің ар-намысы мен қадір-қасиетін құрметтеуге;

3.4.7. Балаларды заңға, адамның және азаматтың құқықтарына, бостандықтарына, ата-анасына, үлкендерге, отбасылық, тарихи және мәдени құндылықтарға, мемлекеттік рәміздерге құрмет көрсету, жоғары имандылық, патриоттық, қоршаған ортаға ұқыпты қарау рухында тәрбиелеуге;

3.4.8. Білім алушылар мен тәрбиеленушілердің өмірлік дағдыларын, құзыреттерін, өздігінен жұмыс істеуін, шығармашылық қабілеттерін дамытуға және саламатты өмір салты мәдениетін қалыптастыруға;

3.4.9. Білім беру ұйымының басшылығына өмірлік қиын жағдайда жүрген баланың анықталу фактілері туралы дереу хабарлауға;

3.4.10. Құқық қорғау органдарына және білім беру ұйымының басшылығына қылмыстық не әкімшілік құқық бұзушылық белгілері бар әрекеттерді (әрекетсіздікті) кәмелетке толмағандардың жасау немесе оларға қатысты жасалу, оның ішінде білім беру ұйымынан тыс жерде кәсіптік қызметіне байланысты өзіне белгілі болған фактілер туралы дереу хабарлауға;

3.4.11. Білім алушылар мен тәрбиеленушілерді оқыту және тәрбиелеу мәселелері бойынша ата-анасына немесе өзге де заңды өкілдеріне консультация беруге міндетті.

3.5. Жұмыс берушінің құқықтары:

3.5.1. Жұмысқа қабылдау кезінде таңдау еркіндігіне;

3.5.2. Жұмыскерлермен еңбек шарттарын ҚРЕК белгіленген тәртіппен және негіздер бойынша өзгертуге, толықтыруға, тоқтатуға және бұзуға;

3.5.3. Өз өкілеттігі шегінде жұмыс берушінің актілерін шығаруға;

3.5.4. Өз құқықтары мен мүдделеріне өкілдік ету және оларды қорғау мақсатында бірлестіктер (қауымдастықтар, одақтар) құруға және оларға кіруге;

3.5.5. Жұмыскерлерден еңбек, ұжымдық шарттар талаптарының, еңбек тәртіптемесі қағидаларының және жұмыс берушінің басқа да актілерінің орындалуын талап етуге;

3.5.6. ҚРЕК көзделген жағдайларда және тәртіппен жұмыскерлерді көтермелеуге, оларға тәртіптік жазалар қолдануға, жұмыскерлерді материалдық жауаптылыққа тартуға;

3.5.7. Еңбек міндеттерін атқару кезінде жұмыскер келтірген нұқсанды өтетуге;

3.5.8. Еңбек саласындағы өзінің құқықтары мен заңды мүдделерін қорғау мақсатында сотқа жүгінуге;

3.5.9. Жұмыскерге сынақ мерзімін белгілеуге;

3.5.10. ҚРЕК сәйкес жұмыскерлерді кәсіптік даярлауды, қайта даярлауды және олардың біліктілігін арттыруды қамтамасыз етуге;

3.5.11. ҚРЕК сәйкес жұмыскерді оқытуға байланысты өз шығындарын өтетуге;

3.5.12. Жеке еңбек дауын қарау үшін осы Кодексте көзделген тәртіппен реттілігімен келісу комиссиясына, сотқа жүгінуге;

3.5.13. Еңбек шарттарын есепке алудың бірыңғай жүйесінен үміткерлердің (олардың алдын ала келісімімен) және жұмыскерлердің еңбек қызметі туралы мәліметтерді алуға құқығы бар.

3.6. Жұмыс берушінің міндеттері:

3.6.1. Қазақстан Республикасы еңбек заңнамасының, келісімдердің, ұжымдық, еңбек шарттарының, өзі шығарған актілердің талаптарын сақтауға;

3.6.2. Жұмысқа қабылдау кезінде ҚРЕК белгіленген тәртіппен және жағдайларда жұмыскерлермен еңбек шарттарын жасасуға;

3.6.3. Жұмысқа қабылдау кезінде ҚРЕК 32-бабына сәйкес еңбек шартын жасасу үшін қажетті құжаттарды талап етуге;

3.6.4. Жұмыскерге еңбек шартында келісілген жұмысты ұсынуға;

3.6.5. Жұмыскерге Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінде, еңбек, ұжымдық шарттарда, жұмыс берушінің актілерінде көзделген жалақы мен өзге де төлемдерді уақтылы және толық мөлшерде төлеуге;

3.6.6. Жұмыскерді ұжымдық шартпен, еңбек тәртіптемесі қағидаларымен, жұмыс берушінің жұмыскердің жұмысына (еңбек функциясына) тікелей қатысы бар өзге де актілерімен және осы Кодексте көзделген жағдайларда жұмыс берушінің басқа да актілерімен жеке-дара немесе оларды курьерлік пошта байланысы, пошта байланысы, факсимильді байланыс, электрондық пошта және өзге де ақпараттық-коммуникациялық технологиялар арқылы жіберу жолымен таныстыруға;

3.6.7. Жұмыскерлер өкілдерінің ұсыныстарын қарауға және жұмыскерлердің өкілдеріне ұжымдық келіссөздер жүргізу, ұжымдық шарттар жасасу, сондай-ақ олардың орындалуын бақылау үшін қажетті толық және анық ақпарат беруге;

3.6.8. ҚРЕК белгіленген тәртіппен ұжымдық келіссөздер жүргізуге, ұжымдық шарт жасасуға;

3.6.9. Жұмыскерлерге Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына, еңбек, ұжымдық шарттарға сәйкес еңбек жағдайларын қамтамасыз етуге;

3.6.10. Жұмыскерлерді жабдықпен, аспаптармен, техникалық құжаттамамен және еңбек міндеттерін атқару үшін қажетті өзге де құралдармен өз қаражаты есебінен қамтамасыз етуге;

3.6.11. Қазақстан Республикасының халықты жұмыспен қамту туралы заңнамасының талаптарына сәйкес жұмыспен қамту мәселелері жөніндегі уәкілетті органға ақпарат беруге;

3.6.12. Мемлекеттік еңбек инспекторларының нұсқамаларын орындауға;

3.6.13. Егер жұмысты жалғастыру жұмыскердің және өзге де адамдардың өміріне, денсаулығына қауіп төндіретін болса, жұмысты тоқтата тұруға;

3.6.14. Жұмыскерлерді міндетті әлеуметтік сақтандыруды жүзеге асыруға;

3.6.15 Жұмыскер еңбек (қызметтік) міндеттерін атқарған кезде оны жазатайым оқиғалардан сақтандыруға;

3.6.16 Жұмыскерге жыл сайынғы ақы төленетін еңбек демалысын беруге;

3.6.17. Жұмыскерлердің еңбек қызметін растайтын құжаттардың және оларды зейнетақымен қамсыздандыруға және міндетті әлеуметтік сақтандыруға арналған ақшаны ұстап қалу мен аудару туралы мәліметтердің сақталуын және мемлекеттік архивке тапсырылуын қамтамасыз етуге;

3.6.18. Жұмыскерге зиянды және (немесе) қауіпті еңбек жағдайлары мен кәсіптік аурудың болу мүмкіндігі туралы ескертуге;

3.6.19. Жұмыс орындары мен технологиялық процестерде кәсіптік тәуекелдерді болғызбау жөнінде шаралар қолдануға, өндірістік және ғылыми-техникалық прогресті ескере отырып, профилактикалық жұмыстар жүргізуге;

3.6.20. Жұмыс уақытының, оның ішінде әрбір жұмыскер орындайтын үстеме жұмыстардың, зиянды және (немесе) қауіпті еңбек жағдайларындағы жұмыстардың, ауыр жұмыстардың есебін жүргізуге;

3.6.21. Жұмыскердің еңбек (қызметтік) міндеттерін орындауы кезінде оның өмірі мен денсаулығына келтірілген зиянды осы Кодекске және Қазақстан Республикасының өзге де заңдарына сәйкес өтеуге;

3.6.22. Еңбек жөніндегі уәкілетті мемлекеттік органның және еңбек инспекциясы жөніндегі жергілікті органның лауазымды адамдарын, жұмыскерлердің өкілдерін, еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспекторларды ұйымдардағы еңбек қауіпсіздігінің, жағдайларының және еңбекті қорғаудың жай-күйіне және Қазақстан Республикасы заңнамасының сақталуына тексерулер жүргізу үшін, сондай-ақ еңбек қызметіне байланысты жазатайым оқиғаларды және кәсіптік ауруларды тергеп-тексеру үшін кедергісіз жіберуге;

3.6.23. Жұмыс беруші айқындайтын, он сегіз жастан кіші жұмыскерлердің тегі, аты, әкесінің аты (егер ол жеке басын куәландыратын құжатта көрсетілсе) және туған жылы, күні, айы көрсетілетін тізілімдердің немесе басқа да құжаттардың жүргізілуін қамтамасыз етуге;

3.6.24. Жұмыскердің дербес деректерін Қазақстан Республикасының дербес деректер және оларды қорғау туралы заңнамасына сәйкес жинақтауды, өңдеуді және қорғауды жүзеге асыруға;

3.6.25. Еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау бойынша ішкі бақылауды жүзеге асыруға;

3.6.26. ҚРЕК белгіленген тәртіппен келісу комиссиясын құруға;

3.6.27. Жұмыскерге Қазақстан Республикасының денсаулық сақтау саласындағы заңнамасында айқындалған тәртіппен және көлемде жұмыс орны (лауазымы) мен орташа жалақысын сақтай отырып, скринингтік зерттеулерден өту үшін демалыс беруге;

3.6.28. Еңбек жөніндегі уәкілетті мемлекеттік орган айқындаған тәртіппен жұмыскермен еңбек шартын жасасу және тоқтату, ҚРЕК 28-бабы 1-тармағының 1),2),3),4),5) және 13) тармақшаларында көзделген мәліметтер қамтылған, оған енгізілетін өзгерістер және (немесе) толықтырулар туралы ақпаратты еңбек шарттарын есепке алудың бірыңғай жүйесіне енгізуге;

3.6.29. Кандай да бір кемсітусіз, жұмыскерлерге бірдей еңбек үшін бірдей ақы, сондай-ақ бірдей өндірістік-тұрмыстық жағдайлар қамтамасыз етуге міндетті.

3.7. Еңбек шарты тараптарының жауапкершілігі:

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

3.7.2. Еңбек шарты тарапының материалдық жауапкершілігі, егер Еңбек кодексінде немесе Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілерінде өзгеше көзделмесе, оның кінәлі заңсыз мінез-құлқы (әрекеті немесе әрекетсіздігі) нәтижесінде осы шарттың екінші тарапына келтірілген залал үшін туындайды.

3.7.3. Екінші тарапқа зиян келтірген еңбек шартының тарапы осы зиянды ҚРЕК сәйкес өтейді.

Еңбек шартында немесе оған қоса берілетін жазбаша келісімдерде осы шарт тараптарының қаржылық жауапкершілігі белгіленуі мүмкін. Бұл ретте жұмыс берушінің қызметкер алдындағы шарттық жауапкершілігі ҚРЕК көзделгеннен төмен, ал қызметкердің жұмыс беруші алдындағы жауапкершілігі жоғары болуы мүмкін емес.

3.7.4. Жұмыс беруші ҚРЕК сәйкес жұмыскерді еңбек ету мүмкіндігінен заңсыз айырудың барлық жағдайларында, оның ішінде мыналардың нәтижесінде табысы алынбаған жағдайда, ол алмаған табысын өтеуге міндетті:

- қызметкерді жұмыстан заңсыз шеттету, оны жұмыстан шығару немесе басқа жұмысқа ауыстыру;
- жұмыс берушінің еңбек дауларын шешу жөніндегі органның қызметкерді бұрынғы жұмысына қалпына келтіру туралы шешімін орындаудан бас тартуы немесе уақтылы орындамауы.

3.7.5. Қызметкердің мүлкіне зиян келтірген жұмыс беруші бұл зиянды толық көлемде өтеуге міндетті.

Қызметкердің келтірілген зиянды өтеу туралы өтініші жұмыс берушіге жіберіледі. Жұмыс беруші келіп түскен өтінішті оны алған күннен бастап он күн ішінде қарауға және тиісті шешім қабылдауға міндетті. Егер қызметкер жұмыс берушінің шешімімен келіспеген немесе белгіленген мерзімде жауап алмаса, қызметкер жеке еңбек дауын шешу үшін органға жүгінуге құқылы.

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

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

3.7.7. Келтірілген зиян үшін жұмыскер өзінің айлық орташа жалақысы шамасында, егер ҚРЕК немесе Қазақстан Республикасының өзге де нормативті құқықтық актілерінде басқа жағдайлар қаралмаған болса, онда материалдық жауапкершілікке тартылады.

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

3.8. Жұмыскерлерге мектепке дейінгі тәрбие мен оқыту ұйымдарында және және ұйымның аумағында:

Мектепке дейінгі тәрбие мен оқыту ұйымдарының үй-жайларында және ұйым аумағында қызметкерлерге:]

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

- оңай жанғыш және улы заттарды сақтауға тыйым салынады

3.9.Жұмыскердің және жұмысберушінің ҚРЕК көзделген және Қазақстан Республикасының өзге де нормативті құқықтық актілерінде өзге де құқықтарыболадыжәнеолөзге де міндеттердіатқарады.

4. Білім беру ұйымының жұмыс уақытының режимі

4.1. Білім беру ұйымдарында сенбі және жексенбі екі демалыс күні бар бес күндік жұмыс аптасы белгіленеді.

4.2.Педагогтардың жұмыс уақыты мен демалыс уақытының ерекшеліктері Ұжымдық шарттың ережелерімен белгіленеді.

Педагогтар мен басқа да қызметкерлердің жұмыс уақыты мен демалыс уақыты, оның ішінде демалыс күндерін беру ұйымның жұмыс режимі ескеріле отырып белгіленеді және осы Қағидалармен, жұмыс кестелерімен, ұжымдық шартпен белгіленеді.

4.3.Басқарушы қызметкерлерін қоспағанда, педагогтар үшін қысқартылған жұмыс уақыты белгіленген – аптасына 36 сағаттан аспайды.

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

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

4.5. Мереке күнінің алдындағы жұмыс күнінің немесе ауысымның ұзақтығы бір сағатқа азаяды.

4.6. Ауысым бойынша жұмыс істейтін жұмыскерлердің жұмыс режимі Кәсіподақ комитетінің пікірін ескере отырып жұмыс берушімен құрылған ауысым кестесімен анықталады.

Жұмыскерлердің төмендегідей санаттары үшін ауысым бойынша жұмыс режимі белгіленеді:

- тәрбиеші;
- аспазшы;
- күзетші.

Ауысым кестелері жұмыскерлер назарына осы кестелер қолданысқа енгізілгенге дейін бір айдан кешіктірмей қол қойғызып жеткізіледі.

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

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

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

4.9. Оқыту сабақтарын және оқыту-тәрбиелеу сипатындағы басқа да шараларды жүргізу кезінде (Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерімен, ұжымдық шартпен көзделген басқа жағдайларды қоспағанда):

- педагог жұмыскерлерді тапсырмаларды орындау немесе олардың педагогикалық қызметімен байланысты емес шараларға қатысу үшін алаңдатуға;

- жиналыстар, отырыстар және қоғамдық істер бойынша басқа да шаралар шақыруға жол берілмейді.

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

- сабақтарға жұмыс беруші өкілінің рұқсатынсыз бейтаныс тұлғалардың қатысуына;

- топқа, жұмыс берушінің өкілін қоспағанда, сабақ басталғаннан кейін кіруге;

- сабақ өткізу кезінде және тәрбиеленушілер қатысып отырғанда педагог жұмыскерлерге олардың жұмысы жөнінде ескертулер жасауға жол берілмейді.

5. Білім беру ұйымындағы тынығу уақыты

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

5.2.Тынығу уақытының түрлері:

- жұмыс күні (жұмыс ауысымы) ішіндегі үзілістер;
- күнделікті (ауысым аралық) тынығу;
- демалыс күндері (апта сайынғы үздіксіз тынығу);
- мерекекүндері;
- демалыстар болып табылады.
- еңбек демалысы.

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

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

5.4. Демалыс және мереке күндеріндегі жұмысқа тыйым салынады.

Ерекше жағдайларда жұмыскерлерді бұл күндері жұмысқа тартуға жұмыскердің жазбаша келісімімен және жұмыс берушінің жазбаша бұйрығы бойынша Кәсіподақ комитетінің пікірін ескере отырып жол беріледі.

Аталған шектеу ауысым кестесі бойынша еңбек қызметін жүзеге асыратын жұмыскерлерге таратылмайды.

5.5. Демалыс немесе мереке күндерінде жұмыс істеген жұмыскердің қалауы бойынша оған басқа ақы төленетін демалыс күні берілуі мүмкін, ал демалыс немесе мереке күндеріндегі жұмысына бұл жағдайда бір есе мөлшерде ақы төленеді.

5.6. Жұмыскерлерге жыл сайынғы ақы төленетін негізгі еңбек демалысы беріледі:

- педагогтерге – 56 күнтізбелік күн ұзақтығымен;
- педагог болып табылмайтын азаматтық қызметшілер, білікті жұмыскерлер; педагог болып табылмайтын шаруашылық жүргізу құқығындағы мемлекеттік кәсіпорындардың жұмыскерлері – 30 күнтізбелік күн ұзақтығымен;
- азаматтық қызметші болып табылмайтын жұмысшылар (біліктілікті қажет етпейтін) – 24 күнтізбелік күн ұзақтығымен беріледі.

5.7. Ақылы еңбек демалысын берудің кезектілігі күнтізбелік жылдың басынан бастап бір айдан кешіктірмей Кәсіподақ комитетінің пікірін ескере отырып, ұйым басшысымен бекітілген еңбек демалысының кестесімен анықталады.

Еңбек демалысының басталу уақыты туралы жұмыскер ол басталардан кемінде бір ай бұрын қолын қойғызып хабарландырылуы тиіс.

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

- жұмыскердің уақытша еңбекке жарамсыздығы кезінде;

- жұмыскер жыл сайынғы ақылы еңбек демалысы уақытында, егер Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасымен осы жағдай үшін жұмыстан босату көзделген болса, мемлекеттік міндеттерді орындау кезінде;

- Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерімен көзделген басқа жағдайларда.

5.9. Жыл сайынғы ақы төленетін еңбек демалысы жұмыскер мен жұмыс беруші арасындағы келісім бойынша бөліктерге бөлінуі мүмкін, бірақ сол еңбек демалысының ең болмағанда бір бөлігі 14 күннен кем болмауға тиіс.

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

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

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

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

6. Оқу жылы мерзіміндегі білім беру ұйымдары мұғалімдерінің, оқытушыларының, қосымша білім беру педагогтарының жұмыс уақытының режимі:

6.1. Педагогикалық іс-әрекетті орындау тек оқу жұмысына байланысты педагогикалық жұмыстарды орындау үшін белгіленген уақыт нормаларының болуымен сипатталады.

Оқыту жұмысының басқа бөлігі сағат саны бойынша көрсетілмеген жұмыс уақытында оқу жұмысын жүргізетін педагогтармен жүзеге асырылады.

6.2. Педагогикалық жұмысты жүргізетін қызметкерлердің педагогикалық жұмысының сағат санында көрсетілмеген жұмыс уақытының шығынын талап ететін тағы бір бөлігі олардың білім беру ұйымының жарғысында және осы Ережеде, тарифте және біліктілікте көзделген лауазымдық міндеттерінен туындайды. сипаттамалары, және кестелермен және жұмыс жоспарларымен, соның ішінде педагогтардың жеке жоспарларымен реттеледі және мыналарға қатысты болуы мүмкін:

- педагогикалық, әдістемелік кеңестердің жұмысына қатысуға, ата-аналар жиналысын, консультацияларды, сауықтыру, тәрбиелік және білім беру бағдарламасында көзделген басқа да іс-шараларды өткізу бойынша жұмыстарға қатысты міндеттерді орындау;

- ата-аналарға немесе оларды алмастыратын адамдарға, отбасыларға медициналық қорытындыға сәйкес әдістемелік, диагностикалық және консультативтік көмекті ұйымдастыру және жүргізу;

7. Мектепке дейінгі білім беру ұйымдарының жеке педагогтарының жұмыс уақытын реттеу

7.1. Жұмыс уақыты белгіленген жұмыс уақытының жалпы ұзақтығы негізінде анықталады:

- мектепке дейінгі ұйымның, орта білім беру ұйымының (бастауыш, негізгі орта, жалпы орта), техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымының, мамандандырылған білім беру ұйымының, арнайы білім беру ұйымының, жетім балалар мен қамқорсыз қалған балаларға арналған ұйымның басшысы (басшысы, директоры, басшысы) қамқоршы ата-аналар, балалар мен ересектерге арналған қосымша білім беру ұйымдары, оқу (ғылыми) және әдістемелік (әдістемелік) орталық (кабинет), дарынды балалармен жұмыс, қосымша білім беру орталықтары (орталық, кешен), біліктілікті арттыру институты (филиалы) - **40 аптасына сағат;**

- білім беру ұйымдарындағы педагог-ұйымдастырушы, педагог-психолог, әлеуметтік педагог, аға вожатый, вожатый – **аптасына 36 сағат**;

- мектепке дейінгі ұйымның, орта білім беру (бастауыш, негізгі орта, жалпы орта), техникалық және кәсіптік, мектептен кейінгі білім беру ұйымының, мектепке дейінгі білім беру ұйымы, қосымша білім беру ұйымы; техникалық және кәсіптік, мектептен кейінгі білім, оқу-әдістемелік (әдістемелік) орталықтың (кабинеттің), дарынды балалармен жұмыс бойынша орталықтың, арнайы білім беру ұйымының әдіскері (аға әдіскер) – **аптасына 36 сағат**;

- мектепке дейінгі ұйымдар, мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың мектепалды топтары, білім беру ұйымдарының мектепалды сыныптарының арнайы білім беру педагогі (дефектолог-мұғалімі, дефектолог, логопед-мұғалімі, логопед, олигофренопедагогы, сурдопедагог, тифлопедагог) Қазақстан Республикасының «Педагог мәртебесі туралы» Заңының 8- бабының. 3- тармағының 3)- тармақшасына сәйкес айлық жалақысын есептеу үшін – **аптасына 24 сағат**;

- мектепке дейінгі білім беру ұйымының музыкалық жетекшісі, хореограф – **нормативтік жүктемесіне сәйкес** (Қазақстан Республикасының «Педагог мәртебесі туралы» Заңының 8- бабының. 3- тармағының 3)- тармақшасына сәйкес айлық жалақысын есептеу үшін - аптасына 24 сағат);

- мектепке дейінгі білім беру ұйымының мұғалімдері – **нормативтік жүктемесіне сәйкес** (Қазақстан Республикасының «Педагог мәртебесі туралы» Заңының 8- бабының. 3- тармағының 3)- тармақшасына. сәйкес айлық жалақысын есептеу үшін – аптасына 24 сағат);

- мектепке дейінгі білім беру ұйымының **дене шынықтыру нұсқаушысы** – нормативтік жүктемесіне сәйкес (Қазақстан Республикасының «Педагог мәртебесі туралы» Заңының 8- бабының. 3- тармағының 3)- тармақшасына сәйкес айлық жалақысын есептеу үшін – аптасына **24 сағат**);

- аға тәрбиеші, тәрбиеші білім беру ұйымдарында – нормативтік жүктемесіне сәйкес:

мектепке дейінгі ұйымда, мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың мектепке дейінгі топтарында, білім беру ұйымының мектепалды сыныптарында (айлық жалақыны есептеу үшін, 3-тармаққа сәйкес) осы баптың 3-тармағында. 8 Қазақстан Республикасының «Педагог мәртебесі туралы» Заңы , Жезқазған қаласы әкімдігінің 2017 жылғы 29 желтоқсандағы № 34/30 қаулысы - педагогтың жұмыс уақыты аптасына 30 сағатты құрайды.

8. Тәрбие-білім беру үдерісін ұйымдастыру.

Мектепке дейінгі ұйымдар мен мектепалды сыныптар оқу-тәрбие процесін мыналарға сәйкес жүзеге асырады:

1) Қазақстан Республикасы Білім министрінің 2022 жылғы 31 тамыздағы №385 «Мектепке дейінгі, бастауыш, негізгі орта, жалпы білім беретін мектеп және білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларын бекіту туралы» бұйрығымен бекітілген Мектепке дейінгі ұйымдар қызметінің үлгілік қағидалары. жалпы орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру, жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларға арналған мамандандырылған, арнайы ұйымдар, балалар мен ересектерге арналған қосымша білім беру ұйымдары»;

2) Қазақстан Республикасы Білім министрінің 2022 жылғы 3 тамыздағы № 348 бұйрығымен бекітілген Мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты;

3) «Қазақстан Республикасындағы мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың үлгілік оқу бағдарламаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2012 жылғы 20 желтоқсандағы №557 бұйрығымен бекітілген Мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың үлгілік оқу жоспарлары;

4) «Мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың үлгілік оқу жоспарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің міндетін атқарушының 2016 жылғы 12 тамыздағы №499 бұйрығымен бекітілген Мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың үлгілік оқу жоспары;

5) Үлгілік оқу жоспары негізінде әзірленген білім беру бағдарламалары.

Мектепке дейінгі ұйымдарда және мектептердің (лицейлер, гимназиялар) мектепке дейінгі сыныптарында оқу-тәрбие процесін ұйымдастыру үшін педагог ұйымдасқан іс-шаралардың перспективалық жоспарын жасайды, «Педагогикалық қызметкерлерді жүргізуге қажетті құжаттар тізбесі» 1-қосымшаға сәйкес апта сайынғы циклограмма жасайды. «Мектепке дейінгі тәрбие мен оқыту ұйымдарының педагог қызметкерлерін жүргізуге қажетті құжаттардың тізбесін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 6 сәуірдегі №130 бұйрығына орта, арнаулы, қосымша, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім және олардың нысандары» (қосымша 2,3)

9. Жұмыстағы жетістіктері үшін ынталандырулар

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

9.2. Қоғам мен мемлекет алдындағы ерекше сіңірген еңбектері үшін жұмыскерлер белгіленген тәртіпте мемлекеттік наградаларға ұсынылулары мүмкін.

10. Еңбек тәртібі және оны бұзғаны үшін жауапкершілік

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

- ескерту;
- сөгіс;
- қатаң сөгіс
- ҚРЕК көзделген негіздер бойынша еңбек шартын бұзу.

10.2. Тәртіптік жаза ретінде жұмыстан босату ҚРЕК 64-бабына сәйкес:

- жұмыскер бір жұмыс күні (жұмыс ауысымы) ішінде дәлелді себепсіз үш және одан да көп сағат бойы жұмыста болмаған;

-жұмыскер жұмыста алкогольдік, есірткілік, психотроптық, уытқұмарлық масаңдық (соларға ұқсас) жағдайында болған, оның ішінде жұмыс күні ішінде алкогольдік, есірткілік, уытқұмарлық масаңдық (соларға ұқсас) жағдайын туғызатын заттарды пайдаланған;

- тиісті актімен расталған, алкогольдік, есірткілік, уытқұмарлық масаңдық жағдайын туғызатын заттарды пайдалану фактісін анықтау үшін медициналық куәландырудан өтуден бас тартқан;

- өндірістік жарақаттар мен авариялардықоса алғанда, жұмыскерлердің өмірі мен денсаулығы үшін ауыр зардаптарға әкеп соққан немесе әкеп соғуы мүмкін, еңбекті қорғау немесе өрт қауіпсіздігі не көліктегі қозғалыс қауіпсіздігі қағидаларын жұмыскер бұзған;

- заңды күшіне енген сот үкімімен немесе қаулысымен анықталған, жұмыскер жұмыс орнында бөтен мүлікті ұрлаған (оның ішінде ұсақ ұрлық), оны қасақана жойған немесе бүлдірген;

- тәрбиелеу функцияларын атқаратын жұмыскер осы жұмысын жалғастырумен сыйыспайтын, моральға қайшы қылықтар жасаған;

- жұмыскер еңбек міндеттерін орындауға байланысты өзіне мәлім болған мемлекеттік құпияларды және заңмен қорғалатын өзге де құпияны құрайтын мәліметтерді жария еткен;

- тәртіптік жазасы бар жұмыскер еңбек міндеттерін дәлелді себепсіз қайталап орындамаған немесе қайталап тиісінше орындамаған;

- егер төлнұсқа құжаттар немесе мәліметтер еңбек шартын жасасудан немесе басқа жұмысқа ауысудан бас тартуға негіз болатын болса, еңбек шартын жасасу не басқа жұмысқа ауыстыру кезінде жұмыскер жұмыс берушіге көрінеу жалған құжаттар немесе мәліметтер ұсынған;

- жұмыс берушіге материалдық нұқсан келтіруге әкеп соққан, жұмыс берушінің атқарушы органының басшысы, оның орынбасары не жұмыс берушінің актісінде айқындалған жұмыс беруші филиалының, өкілдігінің және (немесе) өзге де оқшауланған құрылымдық бөлімшесінің басшысы еңбек міндеттерін бұзған;

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

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

Жұмыскердің түсініктеме бермеуі тәртіптік жаза қолдану үшін кедергі бола алмайды.

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

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

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

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

10.7. Әрбір тәртіптік теріс қылық үшін бір тәртіптік жаза ғана қолданылуы мүмкін.

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

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

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

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

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

11. Қорытынды ережелер

11.1. Осы Ереженің мәтіні білім беру ұйымының көзге түсетін жеріне ілінеді.

11.2.Ережеге өзгертулер мен толықтырулар жұмыс берушінің актісімен Кәсіподақ комитетінің пікірін ескере отырып енгізіледі.

11.3.Осы Ережемен жұмыс беруші жұмыскерлерді таныстыру күнін көрсете отырып қолын қойғызып таныстырады.

№3 Қосымша

Жұмыс берушінің бастамасымен еңбек шартын бұзу және Жұмыс берушінің актілерін қабылдау кезінде сайланбалы кәсіподақ органдарының дәлелді пікірін есепке алу және келісім беру тәртібі

1. Жұмыс беруші Келісіммен, сондай-ақ Келісімдермен көзделген жағдайларда, кәсіподақ органының дәлелді пікірін ескеретін немесе онымен келісім бойынша қабылданған шешімді қабылдау алдында шешім жобасы мен оның негіздемесін кәсіподақ ұйымының тиісті сайланбалы органына жібереді (бұдан әрі - Кәсіподақ комитеті).
2. Кәсіподақ комитеті аталған шешім жобасын алғаннан кейін жеті жұмыс күнінен кешіктірмей жоба бойынша дәлелді пікірін жұмыс берушіге жазбаша түрде жібереді.
3. Кәсіподақ комитетінің дәлелді пікірі жұмыс беруші шешімінің жобасымен келіспесе немесе оны жетілдіру туралы ұсыныстармен берілген жағдайда, жұмыс беруші онымен келісуі мүмкін немесе дәлелді пікір алғаннан кейін үш күн ішінде жобаны және оған негіздемені өзара тиімді шешім қабылдау мақсатында, білім беру ұйымының Келісу комиссиясына жіберуге міндетті.
4. Келісімге келе алмаған жағдайда туындаған келіспеушіліктер хаттамамен ресімделіп, кейін жұмыс беруші өз шешімін қабылдауға құқылы, ал Кәсіподақ комитеті шешімге тиісті мемлекеттік еңбек инспекциясына немесе сотқа шағымдана алады. Кәсіподақ комитеті де ҚРЕК белгіленген тәртіпте ұжымдық еңбек дауы процедурасын бастауға құқылы.
5. Дәлелді пікір туралы шешімді Кәсіподақ комитеті Кәсіподақ комитетінің кемінде жартысынан көбі қатысқан өз мәжілісінде, көпшілік дауыспен алқалы қабылдайды.
6. Кәсіподақ комитетінің мәжілісі хаттамамен ресімделіп, онда құрамына сайланғандар саны, қатысушылар саны, мәжілісте қабылданған ортақ шешім мен оның негіздемесі (дәлелдеме) көрсетілуі тиіс.
7. Кәсіподақ комитеті өз пікірін негіздегенде қолданыстағы заңнамаға, ұжымдық шартқа, келісімдерге, белгілі жағдайларда нақты жұмыскерлердің еңбек шарттарына, сондай-ақ жұмыс беруші мен Кәсіподақ комитетімен шешім қабылдаған кезеңдегі білім беру ұйымында қалыптасқан нақты жағдайларға сілтеме жасай алады.
8. Жұмыс берушінің алдағы қабылдайтын шешіміне байланысты барлық жағдайларды нақтылау қажеттілігі кезінде, Кәсіподақ комитеті өз мәжілісіне жұмыс берушінің өкілдерін, өзге мамандар мен сарапшыларды шақыруға құқылы.
9. Егер Кәсіподақ комитеті жұмыс берушінің алдағы шешімімен келіспеушілік білдірген жағдайда, ол үш жұмыс күні ішінде жұмыс берушімен немесе оның өкілімен қосымша кеңесулер жүргізіп, нәтижесін хаттамамен ресімдейді және оған жұмыс беруші мен Кәсіодақ комитетінің төрағасы қол қояды.

10. Кеңесулер нәтижесі бойынша ортақ келісімге келмеген жағдайда, Жұмыс беруші Кәсіподақ комитетіне бұйрық жобасы мен құжаттар көшірмелерін жолдаған күннен кейін он жұмыс күнінен соң қорытынды шешім қабылдауға құқылы.
11. Жоғарыда көрсетілген процедураларды қадағалау жұмыскерді немесе оның мүддесін танытушы Кәсіподақты жұмыстан босату жағдайы бойынша тікелей сотқа шағым келтіру құқығынан айырмайды.

Жұмыс берушінің дәлелді пікірді немесе оған негіздеме және келісім алу туралы
Кәсіподақ комитетіне өтінішінің үлгісі

Құжаттың күні мен
шығыс нөмірі _____
(Кәсіподақ комитетінің атауыі)

Кәсіподақ комитетіннің дәлелді пікір немесе келісім беру туралы
Өтініш

_____ жобаны және
(ұйым атауы)

_____
(жұмыс беруші актісінің атауы)

барлық қажетті құжаттар қосымшасымен оған негіздемені жібереді.

Жеті жұмыс күні ішінде жұмыс беруші актісінің осы жобасы бойынша дәлелді пікірді жазбаша түрде жіберуіңізді сұраймын.

Қосымша: _____ бетте.

Ұйым
басшысы _____
(қолы, тегі және аты-жөні)

***

Кәсіподақ комитетіннің дәлелді пікірінің үлгісі

Құжаттың күні мен
Шығыснөмірі _____
(ұйым атауы)

_____
(лауазымы, басшының Т.А.Ә.)

КӘСІПОДАҚ КОМИТЕТІ ОТЫРЫСЫ ХАТТАМАСЫНАН ҮЗІНДІ

_____

(Кәсіподақ комитетінің атауы)

_____

_____

(мәселенің атауы)

Мәселесі бойынша дәлелді пікірді

_____ өкілетті құрамымен (кәсіподақ органының атауы)

Жұмыс берушінің 20___ ж. «___» _____ № ___ жобасы бойынша

_____

(жұмыс беруші актісінің атауы)

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

_____

_____

(Кәсіподақ комитетінің атауы)

_____20___ ж. «___» _____ мәжілісінде

_____

(жобаның атауы)

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

Мынадай дәлелді пікір бекітілді:

ДӘЛЕЛДІ ПІКІР

_____

((Кәсіподақ комитетінің атауы)

_____

_____жобасы бойынша.

(жобаның атауы)

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

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

Жоғарыда айтылғандар негізінде _____
_____
_____

(Кәсіподақ комитетінің атауы)

_____

(жобаның атауы)

жобасын жұмыс берушінің қабылдауы мүмкін (мүмкін емес) деп шешеді.

Кәсіподақ комитетінің төрағасы _____ _____

(қолы) (Т.А.Ә.)

Кәсіподақ комитетінің 20___ ж. «___» _____ дәлелді пікірін алдым.

_____

(ұйым басшысының Т.А.Ә.)

«___» _____ 20___ж. _____

(қолы)

***

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

Құжаттың күні мен
шығыс нөмірі _____

(Кәсіподақ комитетінің атауы)

Кәсіподақ комитетінің дәлелді пікір беру туралы
Өтініш

_____ ҚР Еңбек кодексінің 52-бабының 1-тармағының) тармақшасы негізінде
_____
_____
(жұмыскердің Т.А.Ә.)

_____
_____
(жұмыстан шығарылушының лауазымы, кәсібі, жұмыс орны)

келесі құжаттар қосымшасымен оған негіздемені жібереді:
_____
_____
(бұйрықты(өкімді) шығарудың заңдылығына негіз болатын барлық қолданбалы құжаттар түгенделеді).

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

Қосымша: _____ бетте.

Ұйым басшысы

_____
(қолы, тегі және аты-жөні)

Жұмыс беруші бұйрығының жобасы бойынша Кәсіподақ комитетінің дәлелді пікірін ресімдеу үлгісі

Құжаттың күні мен
шығыс нөмірі _____
(ұйым атауы)

_____
(лауазымы, басшының Т.А.Ә.)

КӘСІПОДАҚ КОМИТЕТІ ОТЫРЫСЫ ХАТТАМАСЫНАН ҮЗІНДІ

_____

_____

(Кәсіподақ комитетінің атауы)

Жұмыс берушінің _____

_____

(жұмыс беруші бұйрығының жобасының атауы)

қабылдау мәселесі бойынша дәлелді пікірінің жобасы туралы

_____

_____

(Кәсіподақ комитетінің атауы)

өкілетті құрамымен _____

_____

_____ жобасы бойынша 20___ ж.

(жұмыс беруші бұйрығының жобасының атауы)

«___» _____ 20___ж. № ___ өтінішті, оған негіздемені және жұмыс берушінің оны шығару заңдылығын растайтын құжаттарды қарады.

_____ 20___ ж. «___» _____

мәжілісінде

(кәсіподақ органының атауы)

ұжымдық шарт жағдайларының негізінде жұмыс берушінің

_____

_____

_____

(жұмыскердің Т.А.Ә., лауазымы, кәсібі,жұмыстан шығарылушының жұмыс орны)

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

Мынадай дәлелді пікір бекітілді:

Дәлелді пікір

_____

(Кәсіподақ комитетінің атауы)

_____

жобасы бойынша

(жұмыс беруші бұйрығының жобасының атауы)

_____ еңбек шартын бұзу туралы жұмыс

(жұмыскердің Т.А.Ә, лауазымы)

берушімен ұсынылған бұйрықтың жобасы

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

Бұйрықтың жобасы ҚРЕК _____ баптарымен белгіленген талаптарға сәйкес келеді (сәйкес келмейді), жұмыскердің еңбек шартының жағдайларын бұзбайды (бұзады).

Бұйрықтың жобасы ұйымдағы жұмыскердің еңбек қызметімен байланысты, жұмыс берушінің _____
(жұмыскердің Т.А.Ә.)

еңбек шартын бұзу туралы бұйрық жобасын әзірлеу кезінде ескерілмеген қосымша жағдайларды ескереді (ескермейді).

Жоғарыда айтылғандар негізінде жұмыс берушінің _____
(жұмыскердің Т.А.Ә, лауазымы)

ҚР ЕК 52-бабының 1-тармағының ___ тармақшасына сәйкес еңбек шартын бұзу жөнінде бұйрықты шығару туралы шешімін мүмкін деп (мүмкін емес) деп білеміз.

Кәсіподақ комитетінің
төрағасы

_____ _____
(қолы) (Т.А.Ә.)

Кәсіподақ органының 20___ ж. «___» _____ дәлелді пікірін алдым.

_____
(ұйым басшысының Т.А.Ә.)

«___» _____ 20___ж. _____
(қолы)

№ 4 Қосымша

Толық материалдық жауапкершілік туралы шарт

Жезқазған қ. «___» _____ 20___ ж.

_____
(білім беру ұйымының толық атауы)

Жарғы негізінде әрекет ететін, директоры (меңгерушісі) _____
(Т.А.Ә.)

тұлғасында, бұдан әрі «**Жұмыс беруші**» деп аталатын бір жақтан және _____
(Т.А.Ә.)

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

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

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

2. Осы шарттың 1-тармағында айтылғандарға байланысты Жұмыскер:

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

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

2.3. материалдық құндылықтарды қолданып болғаннан кейін Жұмыс берушіге қабылдау-тапсыру актісі бойынша немесе кез-келген себеп бойынша

Еңбек шартын бұзу кезінде соңғы жұмыс күнінен кешіктірмей уақытында қайтаруға міндетті.

3. Жұмыс беруші Жұмыскерге өзінің еңбек міндеттемелерін тиісті атқару шартымен оған сеніп тапсырылған Материалдық құндылықтарды сақтауды қамтамасыз етуге қажетті жағдай жасауға міндеттеледі.

4.Жұмыскердің өзіне сеніп тапсырылған Материалдық құндылықтарды қандай да бір себеппен, Жұмыскердің Материалдық құндылықтарды ұқыпсыз ұстауы нәтижесінде сындыруын, жоғалтуын немесе Жұмыскердің қасақана әрекетін, Материалдық құндылықтарды қасақана жоюы немесе бүлдіруін қоскандағы кінәсінен сақтауды қамтамасыз етпеген жағдайда, сонымен қатар жұмыскер Жұмыс берушіге Материалдық құндылықтарды қайтармаған жағдайда:

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

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

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

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

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

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

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

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

8. Жұмыскер ҚРЕК 120,121,122 және 123 баптарымен, сондай-ақ Қазақстан Республикасының Қылмыстық кодексінің 187, 188–баптарымен танысты.

9. Осы Шарттың іс-әрекеті Еңбек шартының барлық іс-әрекет мерзіміне қолданылады.

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

10. Осы Шарт заңды күші бірдей екі данада жасалып, бір-бір данадан тараптарға берілді.

Жұмыс беруші
(деректемелері,қолы, мөрі, күні)

Жұмыскер
(Лауазымы, ТАӘ, қолы, күні)

№ 5 қосымша

Жыл сайынғы ақылы еңбек демалысының ұзақтығы

№	Лауазым атауы	Күнтізбелік күндер саны
1.	Педагогтар	56
2.	Педагог болып табылмайтын азаматтық қызметшілер; Білікті жұмыскерлер; Педагог болып табылмайтын шаруашылық жүргізу құқығындағы мемлекеттік кәсіпорындардың жұмыскерлері	30
3.	Азаматтық қызметшілер болып табылмайтын (біліктілікті қажет етпейтін) жұмыскерлер, соның ішінде: - қызметтік бөлмелерді тазалаушы, вахтер, гардеробшы, кастелянша, аула сыпырушы, санитар, күзетші және т.б.	24

№ 6 қосымша

Зиянды, қауіпті, ауыр еңбек жағдайлардағы жұмысы үшін жыл жайынғы қосымша ақылы еңбек демалысына, қосымша ақыға құқылы жұмыскерлер тізбесі

№	Лауазым атауы	Демалыс күндерінің саны	Аптасына сағатпен жұмыс уақыты
1.	Білім беру ұйымының дәрігері	12	40
2.	Білім беру ұйымдарының орта мейірбике персоналы	12	40
3	Білім беру ұйымдарының кіші мейірбике персоналы	12	40
4.	Кір жуу операторы	6	40
5.	Аспазшы	6	40
6.	Қызметтік бөлмелерді тазалаушы	6	40

№ 7 қосымша

Ереже мектепке дейінгі ұйым қызметкеріне еңбек ақы төлеу жүйесі туралы

Жезқазған қаласының білім беру саласындағы шаруашылық жүргізу құқығындағы мемлекеттік комуналдықкәсіпорындар жұмыскерлерінің еңбегіне ақы төлеу жүйесі туралы осы Ереже (бұдан әрі – Ереже) Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексіне (бұдан әрі – ҚРЕК), Қазақстан Республикасы «Білім туралы», «Педагог мәртебесі туралы», «Мемлекеттік мүлік туралы» Заңдарына, «Жезқазған қаласының білім бөлімі» ММ (бұдан әрі– **Білім бөлімі**), және «Жезқазған қаласының білім беру қызметкерлерінің кәсіптік одағы» Филиалы (бұдан әрі – **Кәсіподақ**) арасындағы 2024-2026 жылдарға арналған Әлеуметтік әріптестік туралы келісім (бұдан әрі – Келісім), басқа да Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілеріне сәйкес әзірленді және Білім бөлімі ведомстволық бағынышты білім беру саласындағы ұйымдардың жұмыскерлерінің еңбегіне ақы төлеу жүйесін айқындайды.

1. Жалпы ережелер

1.1. Осы Жезқазған қаласының білім беру саласындағы шаруашылық жүргізу құқығындағы мемлекеттік коммуналдық кәсіпорны қызметкерлеріне еңбекақы төлеу жүйесі туралы ереже (бұдан әрі – Ереже) Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес әзірленген.

1.2. Осы Ереже еңбекке ақы төлеудің нысандары мен мөлшерлерін айқындау, еңбекақы қорын қалыптастыру мен бөлу, көтермелеу, өтемақы және әлеуметтік төлемдер тәртібін реттейді.

1.3. Осы Ереже Кәсіподақтың мүшелері болып табылатын басшылар мен қызметкерлерге және ұжымдық шартқа қосылған тұлғаларға қолданылады.

1.4. Осы Ережеде айқындалған қызметкерлерге еңбекақы төлеу шарттарын Қазақстан Республикасының заңнамасында, Қазақстан Республикасының заңдарында және өзге де нормативтік құқықтық актілерінде белгіленген ең төменгі шарттармен салыстырғанда нашарлатуға болмайды.

1.5. Осы Ережеде келесі анықтамалар қолданылады:

1) даму жоспары – Білім бөлімімен бекітілетін, ұйымның бес жылдық кезеңге арналған қызметінің негізгі бағыттары мен қаржы-шаруашылық қызметінің көрсеткіштерін айқындайтын құжат;

2) еңбекақы төлеу қоры – осы Ережеге сәйкес жұмыскерлердің еңбегіне ақы төлеуге арналған қаражат;

3) жалақы – жұмыскердің біліктілігіне, орындалатын жұмыстың күрделілігіне, санына, сапасына және жағдайларына қарай еңбек үшін төленетін сыйақы, сондай-ақ өтемақы және ынталандыру сипатындағы төлемдер;

4) еңбекке ақы төлеу – ҚРЕК және Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік-құқықтық актілеріне, сондай-ақ келісімдерге, еңбек, ұжымдық шарттарға және жұмыс берушінің актілеріне сәйкес жұмыскерге еңбегі үшін берілетін сыйақының міндетті төлемін жұмыс берушінің қамтамасыз етуіне байланысты қатынастар жүйесі;

5)бір жылғы жұмыстың қорытындылары бойынша сыйақы - қол жеткізілген табыстарды материалдық көтермелеу және жұмыс тиімділігін арттыру мақсатында жұмыс нәтижелеріне байланысты жұмыскерлерге бір рет төленетін сыйақы;

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

7) лауазымдық айлықақы (тарифтік мөлшерлеме) (бұдан әрі – ЛА) жұмыскердің уақыт бірлігі ішінде белгілі бір күрделіліктегі (біліктіліктегі) еңбек міндеттерін орындағаны үшін еңбегіне ақы төлеудің тіркелген мөлшері;

8)жоғарылату коэффициенті – педагогтердің ЛА есептеуге арналған сандық көбейткіш;

9)түзету коэффициенті – жұмыскерлердің ЛА есептеуге арналған сандық көбейткіш;

10)шаруашылық жүргізу құқығы – мемлекеттен меншік иесі ретінде мүлік алған және Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексінде, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік мүлік туралы» Заңына және Қазақстан Республикасының өзге де заңдарында белгіленген шекте осы мүлікті иелену, пайдалану және оған билік ету құқығын жүзеге асыратын шаруашылық жүргізу құқығындағы мемлекеттік кәсіпорынның заттық құқығы;

11)шаруашылық жүргізу құқығындағы мемлекеттік кәсіпорын – мемлекет шаруашылық жүргізу құқығында бөліп берген мүлкі бар және өз міндеттемелері бойынша өзіне тиесілі барлық мүлкімен жауап беретін коммерциялық ұйым;

12)Мекеме басшы жұмыскерлері – Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік мүлік туралы» Заңының 138-бабының 3-тармағына сәйкес басшысының, оның орынбасарларының, бас бухгалтерінің лауазымдарын атқаратын жұмыскерлер.

13)жұмыс беруші – жұмыскер еңбек қатынастарында болатын жеке немесе заңды тұлға;

14)жұмыскер – жұмыс берушімен еңбек қатынастарында тұратын және еңбек шарты бойынша жұмысты тікелей орындайтын жеке тұлға;

15)кәсіподақ мүшесі – кәсіподақтың құрамына кіруге ерікті түрде ниет білдірген және кірген оның жарғысын мойындайтын және сақтайтын, мүшелік кәсіподақ жарналарын төлейтін жеке тұлға;

16)өтемақы төлемдері – жұмыстың ерекше режимі мен еңбек жағдайларына, жұмысынан айырылуына, жұмыскерлерге еңбек міндеттерін немесе Қазақстан Республикасының заңдарында көзделген өзге де міндеттерді орындауына байланысты шығындарды өтеуге байланысты ақшалай төлемдер, сондай-ақ жұмыскерлерді немесе еңбек қатынастарында тұрмайтын өзге адамдарды (бұдан әрі – білім алушы) кәсіптік даярлаумен, қайта даярлаумен және біліктілігін арттырумен байланысты төлемдер;

17)әлеуметтік төлемдер – ынталандырушы немесе өтемақы болып табылмайтын, жұмыскерге еңбектің саны мен сапасына байланысты емес төлемдер;

18)материалдық көмек – ұйым белгілі бір жағдайларда жұмыскерлерге және оның отбасы мүшелеріне беретін ақшалай нысандағы әлеуметтік төлемдер.

2. Ереженің мақсаттары

2.1.Осы Ереже мына мақсаттар үшін әзірленді:

- жұмыскерлердің әлеуметтік жағдайын жақсартуға бағытталған ШЖҚ МКК еңбекақы төлеу жүйесін енгізу және одан әрі жетілдіру;

-Мекеме жұмыскерлерінің өз қызметінен максималды нәтиже алуға материалдық қызығушылығын арттыру;

-Мекеме жұмыскерлерінің шығармашылық белсенділігі мен бастамасын дамыту, олардың кәсіби өсуін ынталандыру және түпкілікті нәтиже үшін жауапкершілікті арттыру;

-әрбір жұмыскерлердің жеке еңбек үлесімен және жұмысының соңғы нәтижелерімен еңбекақы төлеуді күшейту.

3. Мекеме жұмыскерлеріне еңбекақы төлеу жүйесі

3.1.Мекеме жұмыскерлерінің еңбекақы төлеу жүйесіне мыналар кіреді:

1)базалық лауазымдық айлықақыны (бұдан әрі – БЛА) қолдану педагогтердің ЛА есептеу үшін қолданылады;

2)осы Ереженің № 7.1 қосымшасына сәйкес функционалдық блоктар бойынша педагог лауазымдарының сыныптамалары;

3) педагогтарының ЛА түзету коэффициенттері;

4)осы Ереженің № 7.2 қосымшасына сәйкес функционалдық блоктар бойынша педагогтардың ЛА есептеу үшін жоғарылату коэффициенттері;

5) осы Ереженің № 7.3 қосымшасына сәйкес нысан бойынша штат саны туралы мәліметтер;

6) штатно-должностные оклады работников (кроме педагогов);

7) осы Ереженің № 7.4 қосымшасына сәйкес педагогтарына еңбек жағдайлары үшін қосымша ақы төлеу;

8)осы Ереженің № 7.5 қосымшасына сәйкес жұмыскерлері, оның ішінде педагогтар мен біліктілікті қажет етпейтін жұмыскерлері үшін бірыңғай қосымша ақылар мен үстемеақылар.

3.2. Жұмыскерлерінің жалақысы мыналардан тұрады:

негізгі бөлігі, оның ішінде:

- ЛА;

-жұмыскерлерінің тиісті санаттары үшін осы Ережеде көзделген еңбек жағдайлары үшін ЛА қосымша ақылар мен үстемеақылар;

қосымша бөлігі, оның ішінде:

-жұмыскерлерінің қызметін бағалау критерийлері негізінде үнемделген жинақтар есебінен қосымша жеке еңбекке ақы төлеу;

- ынталандыру үстемелері;

- сыйлықақылар;

-Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес міндетті болып табылатын немесе Келісім, ұжымдық шарт, осы Ережеге сәйкес айқындалатын өтемақы және әлеуметтік төлемдер.

3.3. 2023 жылғы 1 қаңтардан бастап педагогтерінің ЛА белгіленген мөлшеріне 2,0 мөлшерінде түзету коэффициентін қолдана отырып айқындалады.

3.4.Педагогтерге еңбек тиімділігі мен орындалатын жұмыс сапасын көтеруге қызығушылықты арттыру мақсатында осы Ереженің № 7.2 қосымшасына сәйкес ЛА есептеу үшін арттыру коэффициенттері белгіленеді.

3.5. Педагогтарының ЛА функционалдық блоктарға және мамандық бойынша жұмыс өтіліне қарай атқаратын лауазымдарының жатқызылуына байланысты БЛА тиісті коэффициенттерге (түзету, жоғарылату) көбейту арқылы анықталады.

Қазақстан Республикасының «Педагог мәртебесі туралы» Заңының 8-бабының 3- тармағына сәйкес аптасына нормативтік оқу жүктемесі белгіленген педагогтердің ЛА астрономиялық сағаттардағы жұмыс уақытының шығындарына қарай айқындалады.

3.6. Педагогтардың еңбекақысы ҚРЕК, Қазақстан Республикасының «Педагог мәртебесі туралы» Заңымен көзделген оқу жүктемеге, біліктілік деңгейіне, жұмыс өтіліне және біліктілік санатының болуына, қосымша ақылар мен үстемеақыларды, берілетін өтемақылар мен ынталандыру төлемдерін ескере отырып осы Ережеге сәйкес есептеледі.

3.7.Қызметкерлердің еңбекақысы осы Ережеге сәйкес, тұрақты жалақыға байланысты, Қазақстан Республикасының заңнамасында, «Педагог мәртебесі туралы» Қазақстан Республикасының Заңында көзделген қосымша төлемдер мен үстеме ақыларды, өтемақылар мен ынталандыру төлемдерін ескере отырып есептеледі.

3.8. Жұмыскерлерінің жалақысын есептеу үшін бір айлық кезең қолданылады.

3.9. Жұмыскерлерінің жалақысы осы Ережеге сәйкес еңбек шартымен белгіленеді.

3.10.Осы Ережеде белгіленген жұмыскерлерінің еңбек жағдайлары үшін қосымша ақылар мен үстеме ақылардың нақты мөлшерлері Келісім және ұжымдық шартта айқындалады.

4. Еңбекақы төлеу қоры

4.1. Еңбекке ақы төлеуге, оның ішінде ынталандыруға, өтемақыға және әлеуметтік төлемдерге бөлінген қаражаттың көзі еңбекақы төлеуқоры болып табылады.

4.2.Еңбекақы төлеу қоры мыналардан құралады:

- бюджеттік қаржыландыру (мемлекеттік тапсырыс);
- жан басына шаққандағы нормативтік қаржыландыру (республикалық және (немесе) жергілікті бюджет);
- ақылы қызмет көрсетуден түскен табыс;
- Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына қайшы келмейтін басқа да кірістер.

4.3. Еңбекақы төлеу қорының мөлшері жыл сайын оқу жылының басына, сағаттар мен штаттық кестелердің есебі негізінде Басқарма бекіткен тарифке сәйкес белгіленеді.

4.4. Бекітілген еңбекақы төлеу қорының шегінде штаттық кестені дербес бекітеді, сондай-ақ Келісім, ұжымдық шарт және осы Ережеге сәйкес ЛА мөлшерін, сыйлықақы жүйесін, еңбекақы төлеу қоры шегінде жұмыскерлерге қосымша ақылардың, үстемеақылардың, сыйлықақылардың және басқа да сыйақылардың мөлшерін айқындайды.

4.5. Ұлытау облысы әкімдігінің 2023 жылғы 16 қазандағы №57/01 қаулысы негізінде «Ұлытау облысының мектепке дейінгі ұйымдарында халықтың әлеуметтік осал топтары отбасыларының мектеп жасына дейінгі балаларын тамақтандыруға арналған шығыстарды өтеу туралы» жан басына шаққандағы нормативтік қаржыландыруға – толық өтемақыға – Ұлытау облысының мектепке дейінгі ұйымдарында тамақтандыруға арналған шығыстарға қосымша қаржыландыруды қарастырады. Мектеп жасына дейінгі балалардың келесі жекелеген санаттары бойынша:

1) жетім және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балалар;
2) мүмкіндігі шектеулі балалар;
3) көп балалы отбасылардан шыққан балалар;
4) мемлекеттік немесе қоғамдық міндеттерді, әскери қызметті орындау кезінде, ғарыш кеңістігіне ұшуға дайындық немесе ұшуды орындау кезінде, адам өмірін құтқару кезінде, құқық тәртібін қамтамасыз ету кезінде қаза тапқан (қайтыс болған) отбасынан шыққан балалар;
5) атаулы әлеуметтік көмек алуға құқығы бар отбасылардың балалары, сондай-ақ жан басына шаққандағы орташа табысы ең төменгі күнкөріс деңгейінен төмен мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек алмайтын отбасылардың балалары;
6) мүгедек балалары бар немесе оларды тәрбиелеп отырған отбасылардан шыққан балалар;

5. Жұмыскерлеріне еңбекақы төлеу тәртібі мен шарттары

5.1. Басшылық қызметкерлерінің (басшы, басшының орынбасарлары, бас бухгалтері) ЛА мөлшерлерін Басқарма белгілейді.

5.2.Басшының, оның орынбасарларының, бас бухгалтердің еңбекақысы мен сыйақысы даму жоспарында еңбекақы төлеуге көзделген қаражат есебінен жүзеге асырылады.

5.3. Білім бөлімі:

-басшыларының ЛА олардың жұмысының нәтижелері бойынша сыйлықақылар беруге, ынталандыру үстемеақыларын белгілеуге, сондай-ақ даму жоспарына сәйкестиісті ұстауға көзделген қаражатты үнемдеу арқылы материалдық көмек көрсетуге;

-жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын жұмыскерлерінің ЛА жергілікті бюджет қаражаты есебінен ынталандыру үстемеақыларын белгілеуге;

-басшылық қызметкерлерін қосымша сыйлықақы беруге құқылы.

5.4. Ұйым басшыллары:

- келісім, ұжымдық шарт және осы Ережеге сәйкес жұмыскерлерінің ЛА қосымша ынталандыру төлемдерін белгілеуге, кредиторлық берешегі болмаған жағдайда, белгіленген тәртіппен даму жоспарында көзделген үнемдеу есебінен сыйлықақылар беруге және материалдық көмек көрсетуге құқылы;

5.5.Жалақы Қазақстан Республикасының ұлттық валютасында ақшалай нысанда белгіленеді және келесі айдың бірінші онкүндігінен кешіктірілмей айына бір реттен сиретпей төленеді. Жалақы төленетін күн демалыс немесе мереке күндеріне тура келген кезде төлем олардың қарсаңында жүргізіледі.

5.6.Осы кезеңде толық айқындалған жұмыс уақытының нормасын әзірленген және еңбек нормаларын (еңбек міндеттерін) орындаған жұмыскерлерінің айлық жалақысының мөлшері Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында белгіленген ең төменгі жалақы мөлшерінен төмен болмауы тиіс.

5.7. Үнемдеу бойынша қаражаттың пайдаланылмаған бөлігі «үнемдеу қорын» құрайды, ол жұмыскерлерге қосымша төлемдерге және қызметін дамытуға бағытталуы мүмкін.

6. **Жалақының қосымша бөлігінің мөлшерін анықтау**

6.1. Жұмыскерлердің даму жоспарының еңбекақы төлеу қоры шегінде қаражатты үнемдеу есебінен жұмыс берушінің өндіріс тиімділігі мен жұмыс сапасын арттыруға материалдық мүдделілігін күшейту үшін бір жылдағы және мерекелік күндердегі жұмыс қорытындылары бойынша мынадай қосымша төлемдер жүргізіледі:

-жұмыскерлердің қызметін бағалау критерийлері негізінде қалыптасқан үнемдеу есебінен жеке еңбекақы төлеу;

- ынталандырушы жәрдемақылар;

- сыйлықақы;

-өтемақы және әлеуметтік сипаттағы ұсынылуы Келісім, ұжымдық шарттар, сондай-ақ Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасы бойынша міндетті болып табылады;

- материалдық көмек.

6.2. Осы Ереженің 6.1-тармағында көрсетілген қосымша төлемдер үшін міндетті шарт жұмыскерлердің қаржылық тәртіпті, лицензиялық талаптарды сақтауы, білім беру ұйымының жарғылық қызметін және лауазымдық міндеттерін сапалы орындауы болып табылады.

6.3.Ұйым жұмыскері қызметінің нәтижелерін сипаттайтын, оған сыйлықақы беру құқығын беретін негізгі көрсеткіштер:

- еңбек тәртібін сақтау;

- этиканы сақтау;

- белгілі бір кезеңдегі жұмыс нәтижелері;

- есептік-есеп беру құжаттаманы сапалы жүргізу;

- немесе оның жекелеген бөлімшелерінің одан әрі қалыпты (үздіксіз) жұмысы шұғыл орындалуына байланысты болатын шұғыл және алдын ала күтпеген жұмыстарды орындау;

- лауазымдық міндеттерді, аса маңызды және күрделі тапсырмаларды үлгілі орындау және жұмыстағы басқа да жетістіктер;

- мерейтойлық және мерекелік күндер.

6.4. Жұмыскерге үстемеақы белгілеу жүргізілмейді:

- оның тәртіптік жазасы алынбаған жағдайда;

- сынақ мерзімінен өту кезеңінде;

- жұмысты қоса атқару шарттарында жүзеге асыру кезінде.

6.5. Жұмыскерлерге қосымша төлемдерге жіберілетін қаражат мыналар арқылы құрылады:

- құрылымдық бөлімшелердің еңбекақы қорын қалыптастыру;

- құрылымдық бөлімшелердің үнемдеу сомасын бөлу.

- жұмыскерлер арасында қаражаттың түпкілікті көлемін (ұлғайту және түзету коэффициенттерін қайта есептеуді ескере отырып) бөлу.

6.6. Жұмыскерлерінің жалақысының қосымша бөлігінің мөлшерін айқындау үшін комиссия құрылады. комиссия мүшелерінің құрамы кәсіподақ комитетінің төрағасын міндетті түрде қоса отырып, жұмыс берушінің бұйрығымен айқындалады.

Комиссияға басшы лауазымды атқармайтын жұмыскерлер енгізілуі мүмкін.

6.7.Кадр қызметі комиссия отырысының алдында құрылымдық бөлімшелер бойынша жұмыскерлерінің тізімін қоса атқарушыларды көрсете отырып және алынбаған тәртіптік жазалары бар жұмыскерлердің тізімін ұсынады.

6.8.Білім беру ұйымының бухгалтериясы комиссияға сәйкес ақша қаражатын үнемдеу туралы ақпаратты ұсынады.

6.9.Комиссия отырыс нәтижелері бойынша ұйым басшысының шешім қабылдауы үшін жұмыскерлердің жалақысының қосымша бөлігінің мөлшерін айқындау жөнінде қорытынды береді.

6.10. Комиссия отырысы Комиссия төрағасы, мүшелері және хатшысы қол қойған хаттамамен ресімделеді.

6.11. Жұмыскерлеріне сыйлықақы беру жұмыс берушінің бұйрығы негізінде жүргізіледі.

6.12.Қызметкерлерге сыйлықақылар КК ұсынысы бойынша басшының шешімі негізінде жүзеге асырылуы мүмкін.

Ұсынымда жұмыскердің аты-жөні мен лауазымы, сыйлықақының негіздері мен мөлшері және тәртіптік жазаның жоқтығы туралы мәліметтер көрсетіледі.

6.13.Жылына қосымша төлемдердің жалпы мөлшері даму жоспарының еңбекақы төлеу қорының 30% - нан аспайтын мөлшерде белгіленеді.

6.14.Әрбір жағдай бойынша қосымша төлемдердің шекті мөлшері (өтемақы және әлеуметтік төлемдерден, материалдық көмектен басқа) ШЖҚ МКК жұмыскерлерінің жалақысының 100% аспайтын мөлшерде белгіленеді.

6.15.Мекеме басшысы мен бас бухгалтері осы Ережеге сәйкес қосымша төлемдердің дұрыс есептелуіне жауапты.

6.16.Қосымша төлемдер Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында белгіленген мерзімдерде есепті айдан кейінгі айдағы жалақымен бірге жүргізіледі.

6.17.Мекеме жұмыскерлерінің жалақысына жұмыстың түпкілікті нәтижесі үшін қосымша төлемдер тұрақты болып табылмайды және жаңа ЛА мен жалақыны құрмайды.

7. Өтемақы төлемдері

7.1. Мекеме жұмыскерлеріне өтемақы төлемдері жүргізілуі мүмкін:

-еңбек шарты тоқтатылған кезде пайдаланылмаған ақылы жыл сайынғы еңбек демалысы үшін - жұмыскердің орташа жалақысы есебінен;

-еңбек міндеттерін атқару кезінде жұмыскердің өмірі мен денсаулығына зиян келтіргені үшін;

-жұмыскерді өз жұмыс орнында жұмыс істеу мүмкіндігінен заңсыз айырудан келтірілген залал үшін;

- жұмыскердің мүлкіне келтірілген залал үшін;

- іссапарларға жіберу кезінде;

-жұмыс беруші - заңды тұлға таратылған не жұмыс беруші - жеке тұлға қызметі тоқтатылған жағдайда-жұмыс берушінің бастамасы бойынша еңбек шарты бұзылған кезде-бір айдағы орташа жалақы мөлшерінде;

-жұмыс берушінің бастамасы бойынша еңбек шарты бұзылған жағдайда, жұмыскерлер саны немесе штаты қысқарған жағдайда-бір айдағы орташа жалақы мөлшерінде;

-жұмыс беруші еңбек шартының талаптарын орындамаған жағдайда жұмыскердің бастамасы бойынша еңбек шарты бұзылған кезде-айына орташа жалақы мөлшерінде;

-жұмыс берушінің бастамасы бойынша еңбек шартын бұзған кезде, жұмыскер зейнеткерлік жасқа толған кезде – бұрын осы өтемақыны оған дейін алмаған жағдайда, бір ЛА мөлшерде;

-жыл сайынғы ақылы еңбек демалысының пайдаланылмаған бөлігінің күндері үшін, жұмыскер мен жұмыс беруші арасындағы келісім бойынша демалыстың пайдаланылмаған бөлігін басқа уақытта берудің орнына жұмыскерді жыл сайынғы ақылы еңбек демалысынан қайтарып алу кезінде;

- дуальды оқыту туралы шартқа сәйкес;

-Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінде көзделген басқа жағдайларда.

7.2. Өтемақы төлемдерін тағайындау Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына, Келісімге, ұжымдық шартқа сәйкес төлемнің негізі, мөлшері мен тәртібі көрсетіле отырып, жұмыс берушінің актісі негізінде жүзеге асырылады.

8. Әлеуметтік төлемдер мен кепілдіктер

8.1. Мекеме жұмыскерлеріне әлеуметтік төлемдердің мынадай түрлері жүргізілуі және әлеуметтік кепілдіктер берілуі мүмкін:

- еңбекке уақытша жарамсыздық бойынша жәрдемақы;
- сауықтыру жәрдемақысы;
- радиациялық тәуекел аймақтары бойынша қосымша ақы:
- жыл сайынғы қосымша ақылы демалыс.

8.2. Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес берілген еңбекке уақытша жарамсыздық туралы парақтар еңбекке уақытша жарамсыздық бойынша әлеуметтік жәрдемақыларды төлеу үшін негіз болып табылады.

Әлеуметтік жәрдемақылардың мөлшері, тағайындау және төлеу тәртібі Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасымен айқындалады.

8.3. Кәсіподақ мүшелері болып табылатын мекеме жұмыскерлеріне (педагогтер мен біліктілігі жоқ жұмыскерлерден басқа) ЛА мөлшерінде сауықтыруға жәрдемақы төлей отырып, ұзақтығы күнтізбелік отыз күннен кем емес негізгі ақылы жыл сайынғы еңбек демалысы беріледі.

Бұл жұмыскерлерге сауықтыру үшін өтемақы күнтізбелік жылы бір рет төленеді.

8.4. Кәсіподақ мүшелері болып табылатын мекеме педагогтерін сауықтыруға арналған жәрдемақы мөлшері оларға кезекті жыл сайынғы еңбек демалысын беру кезінде күнтізбелік жылда бір реттен кем емес ЛА мөлшерде белгіленеді.

Нормативтік оқу жүктемесі бар педагогтерге сауықтыруға арналған жәрдемақысының мөлшері олардың демалыс берілген күнгі нақты оқу жүктемесі бойынша есептеледі.

8.5. Кәсіподақ мүшелері болып табылатын,біліктілігі жоқ жұмыскерлеріне (жұмысшыларына), егер ҚРЕК көп күн көзделмесе, ұзақтығы күнтізбелік жиырма төрт күн болатын негізгі ақылы жыл сайынғы еңбек демалысы және Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілерінде, Келісімде, ең төменгі жалақы мөлшерінде сауықтыруға арналған жәрдемақы төленетін ұжымдық шарттарда беріледі.

8.6. Осы Ереженің 8.3, 8.4 және 8.5-тармақтарында көрсетілген кәсіподақ мүшелері болып табылатын, қоса атқару шарттарында жұмыс істейтін жұмыскерлеріне сауықтыруға арналған жәрдемақы жалпы негіздерде тағайындалады және төленеді.

8.7. Білім беру ұйымының жұмыскеріне сауықтыруға арналған жәрдемақысын төлеу еңбек демалысын төлеу үшін ҚРЕК белгілеген мерзімде жүзеге асырылады.

8.8.Білім беру ұйымының жұмыскерлеріне жыл сайынғы ақылы еңбек демалысы осы Ережеге № 7.6 қосымшаға сәйкес ұзақтығы беріледі.

8.9.Жұмыс беруші міндеттенеді:

8.9.1. ҚРЕК-нің 89-бабының 1-тармағына сәйкес жыл сайынғы қосымша ақылы еңбек демалыстарын беру:

- осы Ереженің № 7.7 қосымшасына сәйкес өндірістердің, цехтардың, кәсіптер мен лауазымдардың тізіміне, ауыр жұмыстардың, еңбек жағдайлары зиянды және (немесе) қауіпті жұмыстардың тізбесіне сәйкес ауыр жұмыстарда, еңбек жағдайлары зиянды және (немесе) қауіпті жұмыстарда істейтін жұмыскерлеріне

- бірінші және екінші топтағы мүгедектігі бар адамдарға - кемінде күнтізбелік алты күн.

8.9.2. ҚРЕК-нің 89-бабының 3-тармағына, Келісімге, ұжымдық шартқа сәйкес ұзақ үздіксіз жұмыс істегені, маңызды, күрделі, шұғыл жұмыстарды, сондай-ақ өзге де сипаттағы жұмыстарды орындағаны үшін көтермелеу сипатындағы қосымша ақылы жыл сайынғы еңбек демалыстарын беру:

- бастауыш кәсіподақ ұйымының босатылмаған төрағасы болып табылатын жұмыскеріне - күнтізбелік бес күн;

- есепші, экономист, медициналық қызметкеріне - күнтізбелік үш күн.

8.10. ҚРЕК-нің 157-бабының 2-тармағының 1) тармақшасына сәйкес еңбекті ұйымдастыруды жақсарту және өндіріс тиімділігін арттыру және «Педагог мәртебесі туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 12-бабының 7-тармағына сәйкес педагогты әлеуметтік қолдау үшін, Семей ядролық сынақ полигонындағы ядролық сынақтардан зардап шеккен азаматтардың куәліктері бар ШЖҚ МКК жұмыскерлері мен педагогтарына белгіленеді:

-осы Ереженің №7.8 қосымшасына сәйкес радиациялық тәуекел аймақтары бойынша қосымша ақы;

-осы Ереженің № 7.9 қосымшасына сәйкес радиациялық аймақтар бойынша жыл сайынғы қосымша ақылы демалыс.

Радиациялық тәуекел аймақтары «Семей ядролық сынақ полигонындағы ядролық сынақтардың салдарынан зардап шеккен азаматтарды әлеуметтік қорғау туралы» Қазақстан Республикасының Заңымен айқындалады.

9. Материалдық көмек

9.1. Материалдық көмек көрсету туралы шешімді білім беру ұйымының басшысы Келісімге, ұжымдық шартқа сәйкес жұмыскердің жазбаша өтініші негізінде қабылдайды.

10. Қорытынды ережелер

10.1. Осы Ереже білім беру ұйымының еңбекақы төлеудің негізгі шарттарын айқындайды.

10.2. Келісімде, ұжымдық шартта, жұмыс берушінің актілерінде кәсіподақ мүшелері болып табылатын жұмыскерлері үшін осы Ережемен салыстырғанда қосымша жақсарту ережелері көзделуі мүмкін.

10.3. Осы Ережеге өзгерістер мен толықтырулар білім беру ұйымының басшының және кәсіподақ комитетінің өзара келісімі болған кезде келісімнің, ұжымдық шарттың қолданылу мерзімі ішінде енгізілуі мүмкін.

10.4. Осы Ережемен реттелмеген немесе толық реттелмеген жұмыскерлеріне еңбекақы төлеу шарттары Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес айқындалады.

7.1 қосымша

Жезқазған қаласының білім беру саласындағы жұмыскерлерінің еңбегіне ақы төлеу жүйесі туралы Ережеге

Білім беру ұйымының педагог лауазымдарының жіктелуі

Буын	Саты	Лауазымдар атауы
В1	4	Республикалық ғылыми-практикалық, оқу-әдістемелік, оқу-практикалық орталықтың әдіскері, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі ұйымның оқытушысы, оның ішінде бастапқы әскери даярлықты ұйымдастырушы оқытушы
	5	Біліктілікті арттыру, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беруді ұйымдастыру институтының, әдістемелік кабинетінің (орталық) әдіскері; Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымының оқытушы-шебері
В2	1	Біліктілігі жоғары деңгейлі «педагог-шебер», «педагог-зерттеуші» санатты мамандар: - мектепке дейінгі, бастауыш, негізгі орта, жалпы орта, арнайы (түзету) және мамандандырылған білім беру ұйымдарының барлық мамандықты мұғалімдері, оның ішінде мұғалім-дифектолог (олигофренопедагог, сурдопедагог, тифлопедагог), мұғалім-логопед, бастапқы әскери даярлықты ұйымдастырушы оқытушы, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарының өндіріске үйрету шебері, бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білім берудің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарының педагог-психологі
	2	Біліктілігі жоғары деңгейлі «педагог- сарапшы» санатты мамандар: - мектепке дейінгі, бастауыш, негізгі орта, жалпы орта, арнайы (түзету) және мамандандырылған білім беру ұйымдарының барлық мамандықты мұғалімдері, оның ішінде мұғалім-дифектолог (олигофренопедагог, сурдопедагог, тифлопедагог), мұғалім-логопед, бастапқы әскери даярлықты ұйымдастырушы оқытушы, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарының өндіріске үйрету шебері, бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білім берудің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын іске асыратын білім беру

		ұйымдарының педагог-психологі
	3	Біліктілігі жоғары деңгейлі «педагог-модератор» санатты мамандар: - мектепке дейінгі, бастауыш, негізгі орта, жалпы орта, арнайы (түзету) және мамандандырылған білім беру ұйымдарының барлық мамандықты мұғалімдері, оның ішінде мұғалім-дефектолог (олигофренопедагог, сурдопедагог, тифлопедагог), мұғалім-логопед, бастапқы әскери даярлықты ұйымдастырушы оқытушы, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарының өндіріске үйрету шебері, бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білім берудің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарының педагог-психологі
	4	Біліктілігі жоғары деңгейлі «педагог» санатты мамандар: - мектепке дейінгі, бастауыш, негізгі орта, жалпы орта, арнайы (түзету) және мамандандырылған білім беру ұйымдарының барлық мамандықты мұғалімдері, оның ішінде мұғалім-дифектолог (олигофренопедагог, сурдопедагог, тифлопедагог), мұғалім-логопед, бастапқы әскери даярлықты ұйымдастырушы оқытушы, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарының өндіріске үйрету шебері, бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білім берудің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарының педагог-психологі
В3	1	«Педагог-шебер, «педагог-зерттеуші» біліктілігі жоғары деңгейдегі мамандар: концертмейстер (негізгі қызметтер), вожатый, тәрбиеші, м, тәрбиеші-ана, әдіскер (негізгі қызметтер), жүзу нұсқаушысы (негізгі қызметтер), дене шынықтыру нұсқаушысы (негізгі қызметтер), музыка жетекшісі (негізгі қызметтер), қосымша білім беру педагогы, педагог-психолог, (бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білім берудің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарының педагогикалық психологынан басқа), әлеуметтік педагог, лаборант, логопед, психолог.
	2	Біліктілігі жоғары деңгейлі «педагог-эксперт» санатты мамандар: Мектепке дейінгі, бастауыш, негізгі орта, жалпы орта, арнайы (түзету) және мамандандырылған білім беру ұйымдарының барлық мамандық мұғалімдері,

		аккомпаниатор (сүйемелдеуші) (негізгі қызметтердің), концертмейстер (негізгі қызметтердің), бастапқы әскери даярлықты ұйымдастырушы оқытушы, тәлімгер, тәрбиелеуші, тәрбиелеуші-ана, әдіскер (негізгі қызметтердің), жүзу бойынша нұсқаушы (негізгі қызметтердің), дене шынықтыру нұсқаушысы (негізгі қызметтердің), музыкалық жетекші (негізгі қызметтердің), қосымша білім беретін педагог, педагог-психолог, (бастауыш, негізгі орта, жалпы орта ұйымдарының педагог-психологін қоспағанда) зертханашы, логопед, психолог
	3	Біліктілігі жоғары деңгейлі «педагог-модератор» санатты мамандар: Мектепке дейінгі, бастауыш, негізгі орта, жалпы орта, арнайы (түзету) және мамандандырылған білім беру ұйымдарының барлық мамандық мұғалімдері, аккомпаниатор (сүйемелдеуші) (негізгі қызметтердің), концертмейстер (негізгі қызметтердің), вожатый, тәрбиеші, ана-тәрбиеші, әдіскер (негізгі қызметтердің), жүзу бойынша нұсқаушы (негізгі қызметтердің), дене шынықтыру нұсқаушысы, (негізгі қызметтердің), музыкалық жетекші (негізгі қызметтердің), қосымша білім беретін педагог, ұйымдастырушы педагог, педагог-психолог педагогикалық психолог (бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білім берудің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарының педагогикалық психологтарын қоспағанда), әлеуметтік педагог, лаборант, логопед, психолог.
	4	Біліктілігі жоғары деңгейлі «педагог» санатты мамандар: аккомпаниатор (негізгі қызметтер), концертмейстер (негізгі қызметтер), вожатый, тәрбиеші, тәрбиеші-ана, әдіскер (негізгі қызметтер), жүзу нұсқаушысы (негізгі қызметтер), дене шынықтыру нұсқаушысы (негізгі қызметтер), музыка жетекшісі (негізгі қызметтер), мұғалім қосымша білім беру, педагог-ұйымдастырушы, педагогикалық психолог (бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білім берудің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарының педагогикалық психологынан басқа), әлеуметтік педагог, лаборант, хореограф (негізгі қызметтер), жаттықтырушы-оқытушы, сөйлеуші Деңгейлік бағдарламалар орталығында тренер-мұғалім,

		логопед, психолог.
B4	1	Біліктілігі орташа деңгейлі «педагог-шебер», «педагог-зерттеуші» санаттымамандар: Мектепке дейінгі, бастауыш, негізгі орта, жалпы орта, арнайы (түзету) және мамандандырылған білім беру ұйымдарының барлық мамандық мұғалімдері, аккомпаниатор (сүйемелдеуші) (негізгі қызметтердің), концертмейстер (негізгі қызметтердің), бастапқы әскери даярлықты ұйымдастырушы оқытушы, тәлімгер, тәрбиеші, тәрбиеші-ана, әдіскер (негізгі қызметтердің), жүзу бойынша нұсқаушы (негізгі қызметтердің), дене шынықтыру нұсқаушысы (негізгі қызметтердің), музыкалық жетекші (негізгі қызметтердің), қосымша білім беретін педагог, ұйымдастырушы педагог, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарының өндіріске үйрету шебері, зертханашы
	2	Біліктілігі орташа деңгейлі «педагог-сарапшы» санатты мамандар: мектепке дейінгі, бастауыш, негізгі орта, жалпы орта, арнайы (түзету) және мамандандырылған білім беру ұйымдарының барлық мамандық мұғалімдері, аккомпаниатор (сүйемелдеуші) (негізгіқызметтердің), концертмейстер (негізгіқызметтердің), бастапқы әскери даярлықты ұйымдастырушы оқытушы, тәлімгер, тәрбиелеуші, тәрбиелеуші-ана, әдіскер (негізгі қызметтердің), жүзу бойынша нұсқаушы (негізгі қызметтердің), дене шынықтыру жетекшісі (негізгі қызметтердің), музыкалық жетекші (негізгі қызметтердің), қосымша білім беретін педагог, ұйымдастырушы педагог, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарының өндіріске үйрету шебері, зертханашы
	3	Біліктілігі орташа деңгейлі «педагог-модератор» санатты мамандар: мектепке дейінгі, бастауыш, негізгі орта, жалпы орта, арнайы (түзету) және мамандандырылған білім беру ұйымдарының барлық мамандық мұғалімдері, аккомпаниатор (сүйемелдеуші) (негізгі қызметтердің), концертмейстер (негізгі қызметтердің), бастапқы әскери даярлықты ұйымдастырушы оқытушы, тәлімгер, тәрбиеші, тәрбиеші-ана, әдіскер (негізгі қызметтердің), жүзу бойынша нұсқаушы (негізгі қызметтердің), дене шынықтыру нұсқаушысы (негізгі қызметтердің),

		музыкалық жетекші (негізгі қызметтердің), қосымша білім беретін педагог, ұйымдастырушы педагог, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарының өндіріске үйрету шебері, зертханашы
	4	Біліктілігі орташа деңгейлі «педагог» санатты мамандар: мектепке дейінгі, бастауыш, негізгі орта, жалпы орта, арнайы (түзету) және мамандандырылған білім беру ұйымдарының барлық мамандық мұғалімдері, аккомпаниатор (сүйемелдеуші) (негізгі қызметтердің), концертмейстер (негізгі қызметтердің), бастапқы әскери даярлықты ұйымдастырушы оқытушы, тәлімгер, тәрбиелеуші, тәрбиелеуші-ана, әдіскер (негізгі қызметтердің), жүзу бойынша нұсқаушы (негізгі қызметтердің), дене шынықтыру жетекшісі (негізгі қызметтердің), музыкалық жетекші (негізгі қызметтердің), қосымша білімберетін педагог, ұйымдастырушы педагог, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарының өндіріске үйрету шебері, зертханашы, хореограф (негізгі қызметердің), жаттықтырушы-оқытушы

7.2 қосымша

Жезқазған қаласының білім беру саласындағы жұмыскерлерінің еңбегіне ақы төлеу жүйесі туралы Ережеге

Білім беру ұйымының педагогтерінің ЛА-ның есептеу үшін түзету коэффициенттерін арттыру

Буын	Саты	Жылдарға есептегенде, мамандық бойынша жұмыс өтілі										
		0-1	1-2	2-3	3-5	5-7	7-10	10-13	13-16	16-20	20-25	25 жылдан жоғары
B1	4	4,40	4,49	4,57	4,66	4,75	4,84	4,93	5,03	5,12	5,21	5,31
	5	4,28	4,37	4,45	4,53	4,62	4,70	4,79	4,87	4,97	5,06	5,16

Буын	Саты	Жылдарға есептегенде, мамандық бойынша жұмыс өтілі										
		0-1	1-2	2-3	3-5	5-7	7-10	10-13	13-16	16-20	20-25	25 жылдан жоғары
B2	1	4,67	4,74	4,81	4,88	4,95	5,01	5,08	5,16	5,24	5,32	5,41
	2	4,39	4,50	4,57	4,65	4,72	4,79	4,86	4,95	5,03	5,12	5,20
	3	4,36	4,44	4,51	4,59	4,66	4,74	4,81	4,90	4,99	5,08	5,16
	4	4,10	4,14	4,19	4,23	4,27	4,33	4,38	4,49	4,59	4,67	4,73

Буын	Саты	Жылдарға есептегенде, мамандық бойынша жұмыс өтілі										
		0-1	1-2	2-3	3-5	5-7	7-10	10-13	13-16	16-20	20-25	25 жылдан жоғары
B3	1	4,13	4,18	4,24	4,29	4,36	4,42	4,49	4,55	4,62	4,69	4,75
	2	3,85	3,91	3,97	4,03	4,09	4,16	4,23	4,30	4,37	4,44	4,51
	3	3,82	3,88	3,94	4,00	4,07	4,14	4,21	4,28	4,36	4,43	4,50
	4	3,52	3,58	3,64	3,71	3,78	3,85	3,94	4,00	4,06	4,12	4,19

Буын	Саты	Жылдарға есептегенде, мамандық бойынша жұмыс өтілі										
		0-1	1-2	2-3	3-5	5-7	7-10	10-13	13-16	16-20	20-25	25 жылдан жоғары
B4	1	3,95	3,99	4,05	4,11	4,16	4,22	4,28	4,34	4,40	4,45	4,52
	2	3,73	3,79	3,85	3,92	3,97	4,04	4,10	4,17	4,25	4,32	4,39
	3	3,67	3,73	3,79	3,85	3,91	3,97	4,03	4,09	4,16	4,22	4,29
	4	3,32	3,36	3,41	3,45	3,49	3,53	3,57	3,61	3,65	3,69	3,73

7.3 қосымша

Жезқазған қаласыныңбілім беру саласындағы жұмыскерлерінің еңбегіне ақы төлеу жүйесі туралы
Ережеге

Жезқазған қаласының білім беру саласында
штат кестесі

№	Лауазымы	Штат бірліктерінің саны	Жалақы айына (теңге)
1.	Директор	1,0	264110
2.	Әдіскер	2,0	190491
3.	Қазақ тілі мұғалімі	1,0	196472
4.	Дене шынықтыру нұсқаушысы	1,0	177147
5.	Музыка жетекшісі	2,0	187270
6.	Би үйретуші	1,0	160583
7.	Педагог-логопед	1,5	235353
8.	Педагог-дефектолог	1,0	196472
9.	Педагог психолог	1,5	95245
10.	Сурет салу мұғалімі	1,0	199233
11.	Тәрбиеші	22	152761
12.	Тәрбиешінің көмекшісі	11,0	75442
13.	Есепші	1,5	161277
14.	Экономист	1,0	123941
15.	Іс- қағаз жүргізуші	1,0	76469
16.	Аудармашы	1,0	105209
17.	Аспаз	3,0	74929
18.	Медбибі	1,0	159990
19.	Диетбибі	1,0	135320
20.	Кір жуу операторы	2,0	84626
21.	Қоймашы	1,0	79317
22.	Шаруашылық меңгерушісі	1,0	120092
23.	Қызметтік бөлмелерді тазалаушы	1,5	130087
24.	Аула сыпырушы	1,0	79317
25.	Қызмет көрсету жұмыскері	3,0	81575
26.	Қосалқы жұмыскерлер	2,0	97943
27.	Күзетші	3,0	97943
28.	Кастелянша	0,5	40082
29	Тігінші	0,5	40082
	Барлығы	71	3818778

7.4 қосымша

Жезқазған қаласының білім беру саласындағы жұмыскерлерінің еңбегіне ақы төлеу жүйесі туралы
Ережеге

Білім беру ұйымының педагогтеріне еңбек жағдайлары үшін қосымша төлемдер

№	Қосымша ақылардың атауы	Қосымша ақылардың түрлері	Қосымша ақылардың мөлшері	Ескертпе
1.		**Лауазымдарды қоса атқарғаны (қызмет көрсету аймағының кеңейгені) үшін қосымша ақы**		
1)	Оқу орны жанындағы интернатқа меңгерушілік еткені үшін		БЛА-дан* 25%	Оқу орнында интернат меңгерушісінің лауазымы көзделмеген жағдайда
2)	Оқыту кабинеттерін (зертханаларды, шеберханаларды, оқу-консультациялық пункттерді) меңгергені үшін			«Педагог мәртебесі туралы» Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес
	мектептерде, мектеп-интернаттарда, балалар үйлерінде		БЛА-дан 20%	
	Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарында		БЛА-дан 25%	
	Аралас шеберханалар болған кезде		БЛА-дан 30%	

3)	Мектепке (оның ішінде музыкалық, көркем өнер, өнер мектебіне және т.б.) басшылық жасағаны үшін		БЛА-дан 20%	Директор лауазымы көзделмеген мектептерде
4)	Оқу жұмысына жетекшілік еткені үшін		БЛА-дан 20%	Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары лауазымы көзделмеген жеті жылдық музыка мектептерінде, өнер мектептерінде және көркемөнер мектептерінде
5)	Оқулықтардың кітапханалық қорымен жұмыс істегені үшін		БЛА-дан 30%	
2.		**Ерекше еңбек жағдайлары үшін қосымша ақы**		
1)	Кемінде екі арнайы топ (сынып) бар жалпы білім беретін мектептерде және **мектепке дейінгі ұйымдарда** ұзақ мерзімді емдеуді және ерекше білім беру жағдайларын қажет ететін мүгедек балалармен жұмыс істеуге арналған білім беру ұйымдарының **басшылары**		**БЛА-дан 30%**	
2)	Сынып жетекшілігі (топ жетекшілігі)			«Педагог мәртебесі туралы» Қазақстан

	үшін			Республикасының Заңына сәйкес
	1-4 сыныптар		БЛА-дан 50%	
	5-11 (12) сыныптар		БЛА-дан 60%	
	Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдары		БЛА-дан 50%	
3)	Дәптерлерді және жазбаша жұмыстарды тексергені үшін			«Педагог мәртебесі туралы» Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес. Қосымша ақы дәптер мен жазбаша жұмыстарды тексеру жұмыстың оқу жоспарында көзделген жағдайда белгіленеді
	1-4 сынып мұғалімдері		БЛА-дан 40%	
	1-4-сыныптарда орыс тілінде оқытатын мектептердегі (сыныптардағы) қазақ тілі және басқа да ұлттық тілдер және мемлекеттік тілде оқытатын мектептердегі (сыныптар) орыс тілі пәнінің мұғалімдері		БЛА-дан 50%	
	Жазбаша жұмыстарды тексергені үшін 5-11 (12) сынып мұғалімдеріне, техникалық және кәсіптік білім беру ұйымдарының		БЛА-дан 50%	

	оқытушыларына: қазақ, орыстілдері, басқа ұлттық тілдер мен әдебиет бойынша; математика, химия, физика, биология, шеттілі, стенография, сызу, құрастыру, техникалық механика бойынша		БЛА-дан 40%	
4)	Мынадай: білім беру ұйымдарында оқитын **ерекше білім беру қажеттіліктері бар; психоневрологиялық паталогиясы бар** (білім беру ұйымдарында оқуға тиіс емес) балалармен жұмыс істегені үшін		**БЛА-дан 40%** БЛА-дан 50%	«Педагог мәртебесі туралы» Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес. Көрсетілген қосымша ақыны белгілеу тәртібі мен шарттарын білім беру саласындағы уәкілетті орган айқындайды
5)	Кәмелетке толмағандарды бейімдеу орталықтары мен тәрбие колонияларындағы, қылмыстық-атқару жүйесі мекемелері жанындағы техникалық және кәсіптік білім беру ұйымдарындағы, мектептердегі, кешкі (ауысымдық) жалпы орта білім беру мектептеріндегі және оқу-консультациялық		БЛА-дан 30%	

	пункттердегі және басқа да мінез-құлқы девиантты балаларға арналған мекемелердегі балалармен жұмыс істегені үшін			
6)	Жетім балаларға, ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларға арналған балалар үйлерінде, балалар интернат үйлерінде, отбасылық үлгідегі балалар үйлерінде, жетімханаларда, мектеп интернаттарда және мүмкіндіктері шектеулі балалар контингентінің интернат-үйлерінде, сәбилер үйлерінде (сыныптарда, топтарда) жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балалармен жұмыс істегені үшін		БЛА-дан 30%	Жетім балаларға, ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларға арналған балалар үйлерінде, балалар интернат үйлерінде, отбасылық үлгідегі балалар үйлерінде, жетімханаларда, мектеп-интернаттарда және дене бітімінің немесе ақыл-ойының дамуында кемістігі бар, ұзақ уақыт емделуді қажет ететін, психикалық дамуы артта қалған балалар контингентінің интернат-үйлерінде, сәбилер үйлерінде (сыныптарда, топтарда) қосымша ақылар екі негіздеме бойынша белгіленеді (жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балалармен жұмыс істегені

				үшін және даму, оқу мүмкіндігі шектеулі балалармен жұмыс істегені үшін)
7)	Мүмкіндігі шектеулі балалармен жұмыс істеу үшін мүгедектерге арналған арнайы білім беру ұйымдарының қызметкерлері		БЛА-дан 30%	
8)	Психикалық және психоневрологиялық аурулары бар 18 жастан асқан адамдармен жұмыс істегені үшін		БЛА-дан 50%	
9)	**Мектепке дейінгі тәрбие және оқыту ұйымдарындағы тәрбиешілердің көмекшілеріне залалсыздандырғыш заттармен жұмыс істегені үшін**		**БЛА-дан 30%**	
10)	Физика, химия, биология, информатика пәндері бойынша негізгі және жалпы орта білім беретін оқу бағдарламаларын техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білімнің оқу бағдарламаларын ағылшын тілінде іске асыратын білім беру		БЛА-дан 200%-ға дейін	Көрсетілген қосымша ақыны белгілеу тәртібі мен шарттарын білім беру саласындағы уәкілетті орган айқындайды

	ұйымдарының мұғалімдеріне және оқытушыларына			
11)	Жаңартылған білім беру мазмұны бойынша бастауыш, негізгі және жалпы орта білім беретін оқу бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарының мұғалімдеріне		ЛА-дан** 30%	Көрсетілген қосымша ақыны белгілеу тәртібі мен шарттарын білім беру саласындағы уәкілетті орган айқындайды. Аталған қосымша ақы лауазымдық айлықақыға нақты жүктемені ескере отырып белгіленеді.
3.		**Бейіндік бағыттағы жекелеген пәндерді тереңдете оқытқаны үшін қосымша ақы**		
1)	Мамандандырылған мектептер мен дарынды балаларға арналған мектеп-интернаттарда, мектеп-интернат-колледждерде бейіндік бағыттағы пәндер бойынша педагогтерге		БЛА-дан 40%	
2)	Жекелеген пәндерді тереңдете оқытатын оқу орындарының (сыныптардың, топтардың) бейіндік бағыттағы пәндер бойынша жұмыс істейтін		БЛА-дан 20%	

	педагогтеріне; жаңашылдық, эксперименттік режимде жұмыс істейтін (лицейлердің, гимназиялардың, техникалық лицейлердің, мектепке дейінгі және жалпы білім беру бағытындағы оқу тәрбие кешендерінің), сондай-ақ балаларды тәрбиелеу шет тілінде жүргізілетін мектепке дейінгі тәрбиелеу және білім беру ұйымдарында жұмыс істейтін педагогтерге			
4.		**Ауыр (ерекше ауыр) қол еңбегі жұмыстарымен және еңбек жағдайлары зиянды (ерекше зиянды) және қауіпті (ерекше қауіпті) жұмыстармен айналысатын қызметкерлерге төленетін қосымша ақы**		ҚРЕК-не сәйкес және еңбек жөніндегі уәкілетті мемлекеттік орган бекіткен еңбек жағдайлары зиянды өндірістердің, цехтардың, кәсіптер мен лауазымдардың тізімі (тізбесі) негізінде
	Педагогтерге туберкулез (туберкулезге қарсы) мекемелерінде, диспансерлерінде, санаторийлерінде, санаторий-		БЛА-дан 60%	

	профилакторийлерінде, орталық аудандық ауруханалар бөлімшелерінде және басқа да денсаулық сақтау ұйымдары мен санаторий үлгісіндегі мектеп интернаттарда, мектепке дейінгі білім беру ұйымдарында жұмыс істегені үшін			
5.		Өндірістік оқытуды ұйымдастырғаны үшін қосымша ақы		
	Өндірістік оқытуды ұйымдастырғаны үшін		БЛА-дан 100%	Техникалық және кәсіптік білім беру ұйымдарының өндірістік оқыту шеберлеріне
6.		**Біліктілік санаты үшін қосымша ақы**		
1)	**Біліктілік санаты бар ШЖҚ МКК педагогтарына: «педагог-шебер» «педагог-зерттеуші» «педагог-сарапшы» «педагог-модератор»**		**ЛА-дан 50%** **ЛА-дан 40%** **ЛА-дан 35%** **ЛА-дан 30%**	Көрсетілген қосымша ақыны белгілеу тәртібі мен шарттарын білім беру саласындағы уәкілетті орган айқындайды. Аталған қосымша ақы лауазымдық айлықақыға нақты жүктемені ескере отырып белгіленеді.

2)	**Біліктілік санаты бар ШЖҚ МКК басшылары мен олардың орынбасарларына:** **«1-санат»** **«2-санат»** **«3-санат»**		**Мемлекеттік мекемелер мен қазыналық кәсіпорындардың басшысы мен басшыорынбасарының ЛА-нан 100%** **Мемлекеттік мекемелер мен қазыналық кәсіпорындардың басшысы мен басшы орынбасарының ЛА-нан 50%** **Мемлекеттік мекемелер мен қазыналық кәсіпорындардың басшысы мен басшы орынбасарының ЛА-нан 30%**	ШЖҚ МКК басшылары мен басшының орынбасарларына бұл қосымша ақы білім беру ұйымдарының тиісті түріне және тиісті қызмет түріне байланысты белгіленеді
7.		**Ғылыми-педагогикалық бағыт бойынша магистр**		

		дәрежесі үшін қосымша ақы		
	Педагогам, основного среднего, общего среднего образования; педагогам методических кабинетов (центров)		10 МРП***, установленного законом о республиканском бюджете и действующего на 1 января соответствующего финансового года	Указанная доплата устанавливается при наличии соответствующего диплома и производится по основному месту работы независимо от фактической нагрузки
10.	Негізгі орта, жалпы орта білім беру педагогтеріне; әдістемелік кабинеттердің (орталықтардың) педагогтеріне		Республикалық бюджет туралы заңда белгіленген және тиісті қаржылық жылдың 1 қаңтарына қолданыста болатын 10 АЕК***	Көрсетілген қосымша ақы тиісті дипломы болған жағдайда және негізгі жұмыс орны бойынша нақты жүктемеге қарамастан белгіленеді
11.	Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарын қоспағанда, білім беру ұйымдарының педагогтеріне	**Сабақтан тыс спорт сабақтарын жүргізгені үшін**	БЛА-дан 100%	Көрсетілген қосымша ақыны белгілеу тәртібі мен шарттарын білім беру саласындағы уәкілетті орган айқындайды
12.	Мұғалімдер тапшылығы бар өңірлерге тартылған және бастауыш, негізгі және жалпы орта білім беретін оқу бағдарламаларын іске асыратын үздік педагогтерге	**Мұғалімдер тапшылығы бар өңірлердегі орта білім беру ұйымдарында жұмыс істегені үшін қосымша ақы**	ЛА-дан 150%	Көрсетілген қосымша ақы 2022 жылғы қыркүйек – 2027 жылғы мамыр аралығында Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2022 жылғы 13

				маусымдағы № 390 қаулысымен бекітілген Мұғалімдер тапшылығы бар өңірлерге үздік педагогтерді тиісті қолдау шараларының пакеті мен тарту қағидаларын (Арнаулы бағдарлама) іске асыру кезеңінде жүргізіледі

Ескертпе :
* БЛА – базалық лауазымдық айлық ақы.
** ЛА – лауазымдық айлық ақы (тарифтік мөлшерлемелері).
*** АЕК – айлық есептік көрсеткіш, заңнамалық актімен белгіленген.

7.5 қосымша

Жезқазған қаласының білім беру саласындағы жұмыскерлерінің еңбегіне ақы төлеу жүйесі туралы

Ережеге

Еңбек жағдайлары бойынша білім беру ұйымының жұмыскерлеріне, оның ішінде педагогтар және біліктілікті қажет етпейтін жұмыскерлерге біркелкі болып табылатын қосымша ақылар мен үстемеақылар

№	Қосымша ақылар мен үстемеақылардың атауы	Қосымша ақылар мен үстемеақылардың түрлері	Қосымша ақылар мен үстеме ақылардың мөлшері	Ескертпе
1.	Жұмыскерлерге кешкі сағат 22-ден таңғы сағат 6-ға дейін әр сағаты үшін	**Түнгі уақыттағы жұмысы үшін қосымша ақы**	Сағаттық мөлшерлемеден 50%	ҚРЕК-не сәйкес
2.	Жұмыскерлерге мереке немесе демалыс күндерінің әр сағаты үшін	**Мереке және демалыс күндеріндегі жұмысы үшін қосымша ақы**	Сағаттық мөлшерлемеден 50%	ҚРЕК-не сәйкес
3.	Жұмыскерлерге мерзімнен тыс жұмыстың әр сағаты үшін	**Қосымша жұмыс істегені үшін қосымша ақы**	Сағаттық мөлшерлемеден 50%	ҚРЕК-не сәйкес
4.	Негізгі лауазымы (мамандығы) бойынша жұмыс уақытының шегінде қосымша жұмыс орындайтын жұмыскерлерге	**Лауазымдарды қоса атқарғаны (қызметтер көрсету аймағының кеңейгені) үшін қосымша ақы**	Қызметкердің өзінің ЛА-нан* 50%-ға дейін	ҚРЕК-не сәйкес.
5.	Жұмыскерлерге	**Уақытша болмаған қызметкердің міндеттерін орындағаны үшін қосымша ақы**	Нақты көлеміне қарай	ҚРЕК-не сәйкес
6	Тәрбиешілерге	**Бос лауазымның міндеттерін**	Нақты көлеміне қарай	ҚРЕК -не сәйкес. Қазақстан

		орындағаны үшін қосымша ақы		Республикасы Үкіметінің № 1193 қаулысы. 18-қосымша 6-тармақ.
7.	Семей ядролық сынақ полигонындағы ядролық сынақтардың салдарынан зардап шеккен азаматтардың куәлігі бар жұмысшылар, соның ішінде: төтенше радиациялық қауіп; максималды радиациялық қауіп; радиациялық тәуекелдің жоғарылауы; минималды радиациялық қауіп; жеңілдікті әлеуметтік-экономикалық мәртебесі бар	**Радиациялық қауіпті аймақтар үшін қосымша ақы**	2 АЕК** 1,75 АЕК 1,5 АЕК 1,25 АЕК 1 АЕК	ҚРЕК 157-бабы 2-тармағы 1)-тармақшасына және Қазақстан Республикасы «Педагог мәртебесі туралы» Заңының 12-бабы 7-тармағына сәйкес
8.		**Ауыр (ерекше ауыр) қол еңбегі жұмыстарымен және еңбек жағдайлары зиянды (ерекше зиянды) және қауіпті (ерекше қауіпті) жұмыстармен айналысатын қызметкерлерге қосымша ақы**		ҚРЕК-не және еңбек жөніндегі уәкілетті мемлекеттік орган бекіткен Еңбек жағдайлары зиянды кәсіптер және қызметтер өндірістерінің, цехтарының тізімі (тізбесі) негізінде

1)	Қызметшілер мен жұмысшыларына		БЛА-дан*** 30%	
2)	**Тазалаушыларға:** дезинфекциялық құралдарды пайдаланатын өндірістік және қызметтік үй-жайларды; **дезинфекциялық құралдарды пайдалана отырып, дәретханаларды жинаған кезде**		БЛА-дан 20% **БЛА-дан 30%**	
9.		**Сыныптық біліктілігі үшін үстемеақы**		
	«1-дәрежелі жүргізуші» (В, С, Д, Е санаттары болғанда) «2-дәрежелі жүргізуші» (В, С, Е немесе В, С, Д немесе Д (Д және Е) санаттары болғанда) біліктілігі бар жүк және жеңіл автомобильдер, автобустар жүргізушілеріне		БЛА-дан 35% БЛА-дан 20%	
10.		**Құрметті атағы үшін үстемеақы**		
	Бұрынғы Кеңестік Социалистік Республикалар Одағының «Халық» деген құрметті атағы бар және республиканың құрметті		БЛА-дан 50%	«Қазақстан Республикасының мемлекеттік наградалары туралы» Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес

	атақтарына ие болған қызметкерлерге Бұрынғы Кеңестік Социалистік Республикалар Одағының «Еңбек сіңірген» құрметті атағы бар және республиканың құрметті атақтарына ие болған қызметкерлерге		БЛА-дан 30%	
11.		**Ғылыми дәрежесі үшін қосымша ақы**		
	Ғылым кандидаттарына, философия докторларына (PhD), бейіні бойынша докторларға Ғылым докторларына		17 АЕК 34 АЕК	Көрсетілген қосымша ақы біліктілігі жоғары ғылыми кадрларды аттестаттау жөніндегі уәкілетті орган берген тиісті дипломы болған кезде белгіленеді және негізгі жұмыс орны бойынша төленеді.
12.	Персоналдың жұмысын ұйымдастырғаны үшін	**«Аға» мәртебесі үшін қосымша ақы**	БЛА-дан 25%	
13.	Ұйымның негізгі персоналына	**Бөлімшені (кабинет) меңгергені үшін қосымша ақы**	БЛА-дан 50%	
14.	Жұмыскерлерге	**Ерекше еңбек жағдайлары үшін үстемеақы**	ЛА-дан 10%	

Ескертпе:
*** ЛА** – лауазымдық айлықақы (тарифтік мөлшерлеме).
****АЕК** – заңнамалық актілерде белгіленген айлық есептік көрсеткіш..
***** БЛА** – базалық лауазымдық айлықақы.

7.6 қосымша

Жезқазған қаласының білім беру саласындағы жұмыскерлерінің еңбегіне ақы төлеу жүйесі туралы
Ережеге

Білім беру ұйымының жұмыскерлерінің жыл сайынғы ақылы еңбек демалысының ұзақтығы

№	Лауазым атауы	Күнтізбелік күндер саны
1.	Педагогтар	56
2.	Педагог болып табылмайтын жұмыскерлер (біліктілікті қажет етпейтін жұмыскерлерден басқа)	30
3.	Біліктілікті қажет етпейтін жұмыскерлер, соның ішінде: - қызметтік бөлмелерді тазалаушы, вахтер, гардеробшы, кастелянша, аула сыпырушы, санитар, күзетші және т.б.	24

7.7 қосымша

Жезқазған қаласының білім беру саласындағы жұмыскерлерінің еңбегіне ақы төлеу жүйесі туралы Ережеге

Зиянды, қауіпті, ауыр еңбек жағдайлардағы жұмысы үшін жыл жайынғы қосымша ақылы еңбек демалысына, қосымша ақыға және қысқартылған жұмыс уақытына құқылы жұмыскерлер тізбесі

№	Лауазым атауы	Демалыс күндерінің саны	Аптасына сағатпен жұмыс уақыты
1.	Білім беру ұйымының дәрігері	12	40
2.	Білім беру ұйымының кіші медициналық персонал	12	40
3.	Кір жуу машинасының операторы	6	40
4.	Аспазшы	6	40
5.	Қызметтік бөлмелерді тазалаушы	6	40

7.8 қосымша

Жезқазған қаласының білім беру саласындағы жұмыскерлерінің еңбегіне ақы төлеу жүйесі туралы
Ережеге

Семей ядролық сынақ полигонындағы ядролық сынақтардың салдарынан зардап шеккен азаматтардың куәлігі бар педагогтарына және жұмыскерлеріне радиациялық қауіпті аймақтар үшін қосымша ақы

№	Радиациялық қауіпті аймақтар үшін қосымша ақы	Мөлшері
1.	Төтенше радиациялық қатер	2 АЕК*
2.	Ең көп радиациялық қатер	1,75 АЕК
3.	Жоғарғы радиациялық қатер	1,5 АЕК
4.	Ең аз радиациялық қатер	1,25 АЕК
5.	Жеңілдікті әлеуметтік-экономикалық мәртебе	1 АЕК

Ескертпе: * АЕК – айлық есептік көрсеткіш.

7.9 қосымша

Жезқазған қаласының білім беру саласындағы жұмыскерлерінің еңбегіне ақы төлеу жүйесі туралы
Ережеге

Семей ядролық сынақ полигонындағы ядролық сынақтардың салдарынан зардап шеккен азаматтардың куәлігі бар педагогтарына және жұмыскерлеріне радиациялық қауіпті аймақтар үшін жыл сайынғы ақылы қосымша еңбек демалысының ұзақтығы

№	Радиациялық қауіпті аймақтар үшін жыл сайынғы ақылы қосымша еңбек демалысының ұзақтығы	Күнтізбелік күндер саны
1.	Төтенше радиациялық қатер	14
2.	Ең көп радиациялық қатер	12
3.	Жоғарғы радиациялық қатер	10
4.	Ең аз радиациялық қатер	7
5.	Жеңілдікті әлеуметтік-экономикалық мәртебе	5

№ 8 Қосымша

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

1. Жалпы ережелер

1.1.Мемлекеттік білім беру ұйымдары жұмыскерлерінің лауазымдық айлықтарына үстеме ақылар белгілеу және материалдық көмек көрсету, сыйлықақылар төлеу Ережесі (бұдан әрі – Сыйлықақы беру ережесі) Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2007 жылғы 29-желтоқсандағы «Азаматтық қызметшілерге, мемлекеттік бюджет қаражаты есебінен ұсталатын ұйымдардың жұмыскерлеріне, қазыналық кәсіпорындардың жұмыскерлеріне еңбекақы төлеу жүйесі туралы» №1193 қаулысына сәйкес, жұмыскерлердің лауазымдық (қызметтік) міндеттерін тиісті орындағаны үшін ынталандыру жүйесін реттеу, сондай-ақ жұмыскерлердің материалдық мүдделілігін арттыру және жұмыс сапасын, еңбек функцияларын орындауды арттыру мақсатында әзірленді.

2.Осы Сыйлықақы беру ережесі Кәсіподақтың бастауыш ұйымы бар Жезқазған қаласының Білім бөлімінің ведомстволық бағынышты білім беру ұйымдарының жұмыскерлеріне қолданылады

2. Сыйлықақы беру шарттары

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

- еңбек тәртіптемесін сақтау;
- этиканы сақтау;
- белгілі мерзімдегі жұмыс нәтижелері;
- есепке алу – есеп беру құжаттамасын сапалы жүргізу;
- тұтастай немесе, жекелеген бөлімшелерінің қалыпты (үзіліссіз) жұмысына байланысты шұғыл және бұрын күтпеген жұмыстарды орындау;
- еңбек міндеттерін, ерекше маңыздылығы мен күрделілігі бар тапсырмаларды үлгілі орындау, еңбектегі басқа да жетістіктер;
- мерекелік күндер.

2.2. Жұмыскерге сыйлықақы жүргізілмейді:

1) алынбаған тәртіптік жазасы болған жағдайда;
2) сынақ мерзімінен өту кезінде;
3) қоса атқару жағдайымен жұмыс жасайтын болса берілмейді.

3. Лауазымдық айлыққа үстеме ақы белгілеу шарттары

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

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

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

4. Материалдық көмек көрсету шарттары

4.1.Келісімнің 7.4. тармағына сәйкес жұмыс беруші үнемделген қаражат есебінен жұмыскерге мынадай жағдайларда және мөлшерде материалдық көмек көрсетуге құқылы:

-оның отбасы мүшелерінің, жақын туған-туыстарының (зайыбының, ата-анасының, балаларының) қайтыс болуы – 10 АЕК.

5. Жұмыскерлердің лауазымдық айлықтарына үстеме ақылар белгілеу және материалдық көмек көрсету, сыйлықақыларды бекіту мен төлеу тәртібі

5.1. Жұмыскерлерге сыйлықақы беру және лауазымдық айлықтарына үстеме ақы белгілеу білім беру ұйымы басшысының бұйрығымен жүзеге асырылады.
5.2. Бұйрықта жұмыскердің тегі мен лауазымы, сыйлықақының (үстеме ақының) негіздемесі мен мөлшері көрсетіледі.
5.3. Жұмыскерге материалдық көмек көрсету туралы бұйрықты жұмыскердің жазбаша өтініші негізінде Жұмыс беруші шығарады.
5.4. Сыйақы төлеу, материалдық көмек көрсету және үстеме ақыларды белгілеу, шығындарды үнемдеу есебінен жүзеге асырылады
1) бір жыл ішінде, смета бойынша үнемделген қаражаттың жалпы көлемінен 50%-дан аспайтын, ал желтоқсанда – бір жыл бойы үнемделген қаражаттың толық көлемінен шығындардың төмендегідей түрлері бойынша:

- іссапар шығындары;
- коммуналдық қызметтер;
- электрқуаты;
- жылу;
- байланыс қызметі;
- көлік қызметтері;
- негізгі құралдарды ағымдағы жөндеу;
- негізгі қаражаттар бойынша жалдау ақысы;
- несиелер бойынша сыйақылар (мүдделер) төлеу жөніндегі шығындар;

2) смета бойынша үнемделген қаражатты толық көлемде шығындардың төмендегідей түрлері бойынша:

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

Шығындардың басқа түрлері бойынша қаражаттарды үнемдеуді смета бойынша сыйақы төлеуге, материалдық көмек көрсетуге және үстеме ақыларға жұмсауға білім беру ұйымы басшысының шешімі бойынша рұқсат етіледі.

№ 9 қосымша

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

№	Кәсіп немесе лауазым	Жеке қорғану құралының атауы	Бір жылға берілетін норма (бірлік, жиынтық)
1.	Дәрігер	Мақта матадан тігілген халат	1
2.	Аула сыпырушы	Мақта матадан тігілген костюм	1 бұйым – 1жылға
		Кеудешесі бар мақта-мата фартук	1 бұйым – 1жылға
		Су өткізбейтін жадағай	*1 бұйым - кезекші*
		Мақта-матадан тігілген жылы қолғап немесе ұқсас қорғаныш қасиеттерімен биялай	*4 жұп – 1 жылға*
		Қысқы кезеңде қосымша:	
		Қабаты бар жылы күртеше	*1* жұп – 1 жылға
		Резеңке табанды пима немесе тұмсығы қатты жылы былғары бәтеңке	*1* жұп
3.	Қоймашы	Мақта матадан тігілген халат	1
4.	Медбике	Мақта матадан тігілген ақ халат	1
5.	Кір жуу машиналарының операторы	Мақта матадан тігілген халат немесе костюм	1 жылға 2 бұйым
6.	Аспазшы	Мақта матадан тігілген халат (немесе үш бөліктен тұратын костюм (көйлек, шалбар және алжапқыш)	1 жылға 3 бұйым
		Резеңкеленген алжапқыш	1 жылға 2 бұйым
		Қалпақ немесе үшкіл орамал	1
		Былғары тәпішке	1
7.	Тәрбиешінің көмекшісі	Мақта матадан тігілген халат	1
8.	Қосалқы қызметкер (асхана жұмысшысы)	Резеңкеленген алжапқыш	1 жылға 2 бұйым

		Мақта матадан тігілген халат	1 жылға 3 бұйым
		Қалпақ немесе үшкіл орамал	1
		Резеңке биялай	1жұп
		Былғары тәпішке	1
9.	Ғимараттарды кешенді жөндеу мен қызмет көрсету бойынша жұмысшы	Май мен су сіңдірмейтін қабаты бар мақта матадан тігілген комбинезон	1 бұйым 1 жылға
		Резеңке етік	1 жұп
		Құрама биялай	1 жылға 2 жұп
		Қыста сыртқы жұмыстарда қосымша:	
		Астары бар қалың куртка	3 жылға 1 бұйым
		Астары бар қалыңшалбар	3 жылға 1 бұйым
10.	Күзетші	Мақта матадантігілген костюм (куртка+шолақ комбинезон/немесе шалбар)	3 жылға 1 бұйым
		Желден қорғайтын, су өткізбейтін плащ	3 жылға 1 бұйым
11.	Өндірістік және қызмет бөлмелерін тазалаушы	Мақта матадан тігілген халат	1
		Құрама қолғап	1 жұп
		Еден мен барлығы пайдаланатын жерлерді жуу кезінде қосымша:	
		Резеңке етік	1 жұп
		Резеңке биялай	1 жұп

№ 10 қосымша

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

1. Жалпы ережелер

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.9. Осы Ережемен және кеңес жұмысының жоспарымен көзделген міндеттерді орындау кезінде, сондай-ақ еңбекті қорғау жөніндегі оқудан өту

кезінде Өндірістік кеңестің мүшелері жұмыс берушінің шешімі бойынша негізгі жұмыстарын орындаудан жалақыларын сақтай отырып босатылады.

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

2. Өндірістік кеңестің негізгі міндеттері

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

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

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

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

3. Өндірістік кеңестің негізгі функциялары

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

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

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

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

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

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

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

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

4. Өндірістік кеңес құқықтары

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

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

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

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

4.5. 4.5. Вносить работодателю предложения о стимулировании работников за активное участие в мероприятиях по улучшению условий и охраны труда.

№ 11 қосымша

Жұмыскерлерге жуу және залалсыздандыру құралдарын тегін беру нормалары, оларды тарату шарттары

№	Жуу және залалсыздандыру құралдарының түрлері	Жұмыс пен өндірістік факторлар атауы	1 айға берілетін норма
1.	Сабын	Ластанумен байланысты жұмыстар	500 г.

№ 12 қосымша

Сабын, жуу және залалсыздандыру құралдарын тегін алу құқығына ие жұмыстар мен кәсіптер тізбесі

№	Кәсіп немесе жұмыс атауы
1.	Тәрбиеші
2.	Тәрбиешінің көмекшісі
3.	Аула сыпырушы
4.	Кір жуу машиналарының операторы
5.	Аспазшы
6.	Тәрбиешінің көмекшісі
7.	Ғимаратқа қызмет көрсету жұмыскері
8.	Қызметтік бөлмелерді тазалаушы

№13 қосымша

Еңбекті қорғау жөніндегі Келісім

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

Еңбекті қорғау жөніндегі шараларды жоспарлау өндірістегі жазатайым оқиғалардың, кәсіптік аурулардың алдын алуға, жұмыскерлердің еңбек жағдайлары мен еңбекті қорғауға, санитарлық-тұрмыстық қамтамасыз етуге бағытталған.

Осы Келісім әлеуметтік әріптестік туралы келісімге қол қойылған кезден бастап күшіне енеді және оның ажырамас бөлігі болып табылады.

Жұмыс беруші осы еңбекті қорғау жөніндегі Келісімде көрсетілген мерзімде келесі шараларды жүргізуге міндеттеледі:

Шаралардың атауы	***Өткізу мерзімі***
1. Ұйымдастырушылық шаралар	
1.1. Қазақстан Республикасы денсаулық сақтау және әлеуметтік даму Министрлігінің «Жұмыскерлерді, басшылар мен еңбек қауіпсіздігін және еңбекті қорғауды қамтамасыз етуге жауапты адамдарды еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау мәселелері бойынша оқытудан, нұсқау беруден және білімін тексеруден өткізу қағидалары мен мерзімдерін бекіту туралы»2015 жылғы 25-желтоқсандағы № 1019 бұйрығына сәйкес еңбекті қорғау бойынша оқыту және білімдерін тексеру.	Үнемі, нормативтер бойынша
1.2. Жұмыскерлерді қауіпсіз жұмыс тәсілдері мен әдістеріне оқыту	Тұрақты
1.3. Еңбекті қорғау жөніндегі нұсқаулықтарды, жеке жұмыс түрлері бойынша және жеке кәсіптер бойынша әзірлеу, бекіту және көбейту. Нұсқаулықтарды Кәсіподақ комитетімен келісу.	Жыл сайын, 1-ші тоқсан
1.4. Кіріспе нұсқаулықтарды және жұмыс орнындағы нұсқаулық жүргізудің жеке бағдарламаларын әзірлеу және бекіту.	Жыл сайын, 10 қаңтарға дейін
1.5.Бекітілген үлгі бойынша кіріспе және жұмыс орнындағы нұсқаулық жүргізуді тіркеу журналдарымен қамтамасыз ету	Жыл сайын, 10 қаңтарға дейін
1.6.Ұйымдарды Қазақстан Республикасының еңбекті 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 мерзімдік медициналық тексеру қажет жұмыскерлер; -жоғары қауіпсіздік талаптары қойылатын жұмыскерлер; - арнайы киіммен, арнайы аяққиіммен және өзге де жеке қорғану құралдарымен қамтамасыз етілетін жұмыскерлер; - қауіпті және зиянды еңбек жағдайында жұмыс істегені үшін өтемақы берілуі тиіс жұмыскерлер; - сабын және басқа да залалсыздандыру құралдары берілуі тиіс жұмыскерлер	Үш жылда бір рет
1.8. Ғимараттар мен өзге де құрылғыларды қауіпсіз пайдалануға сәйкес болуға жалпы техникалық бақылау жүргізу	Жылына 2 рет: наурыздың алғашқы он күндігі, тамыздың 3-ші он күндігі
1.9. Еңбекті қорғау жөніндегі комиссияны ұйымдастыру	Жыл сайын, 1-ші тоқсан
1.10. Еңбекті қорғау жөніндегі әкімшілік-қоғамдық бақылауды ұйымдастыру және жүргізу	Жыл бойы тұрақты
1.11. Жұмыскерлердің еңбекті қорғау жөніндегі білімдерін тексеру комиссиясын ұйымдастыру.	Әр жылдың қаңтар айы
2. Техникалық шаралар	
2.1. Су және газды өндірістік коммуникациялар мен құрылғыларды қауіпсіз пайдалану мен апаттық қорғауды қамтасыз ету мақсатында сақтандыру, қорғау және сигналдаушы жабдықтарды орнату.	Қажеттілікке байланысты
2.2. Жұмыскерлерді қауіпті және зиянды өндірістік факторлар әсерінен қолданыстағы ұжымдық қорғау жабдықтарын жетілдіру.	Тұрақты
2.3. Жұмыс орындарын, тұрмыстық бөлмелерді, жаппай өту орындарын, аумақты жарықтандыру жөніндегі нормативтік талаптардың орындалуын жақсарту мақсатында жарық беруші арматура, қолдан жарықтандыру құрылғыларын орнату.	Қажеттілікке байланысты
2.4.Өндірістік жабдықтарға, коммуникациялар мен басқа да нысандарға сигналдық түстер мен қауіпсіздік белгілерін түсіру.	Қажеттілікке байланысты
2.5. Өндірістік бөлмелер жұмысын механикаландыру, қауіпті және зиянды өндірістік факторлар көзі болып	Тұрақты

табылатын өндіріс қалдықтарын уақытында тазалау және залалсыздандыру, ауа өткізгіш және желдеткіш құрылғыларын тазарту.	
2.6.Нормативтік санитарлық талаптарды, құрылыс нормалары мен ережелерін орындау мақсатында ғимараттарды (өндірістік,әкімшілік, қойма және т.б) жаңарту	Тұрақты
2.7.Ғимараттардың электр жүйелерінің қауіпсіз пайдалануға сәйкес болуы үшін сымдарды оқшаулау және жерге тұйықтау (нөлдеу) сынағын жүргізу	Нормативтерге сәйкес
3. Емдеу-профилактикалық және санитарлық-тұрмыстық шаралар	
3.1.Жұмыскерлерді алдын–ала және мерзімдік медициналық тексеру	Жылына 1 рет, жұмыскерлердің жекелеген санаттары үшін жылына 2 рет
3.2. Жұмыскерлерге демалыс бөлмелерін жасау	Тұрақты
3.3. Санитарлық бекеттерді жабдықтау және оларды алғашқы медициналық көмек дәрі қобдишаларымен қамтамасыз ету	Жарты жылда 1 рет
3.4. Санитарлық-тұрмыстық бөлмелерді қайта құру және жабдықтау (гардероб, санитарлық торап, арнайы киімдерді сақтау және тарату бөлмелері)	Шарттың әрекет ету мерзімі ішінде
4. Жеке қорғану құралдарымен қамтамасыз ету шаралары	
4.1.Қазақстан Республикасы денсаулық сақтау және әлеуметтік даму Министрлігінің «Жұмыс берушінің қаражаты есебінен жұмыскерлерге сүт немесе оған теңестірілген тамақ өнімдері және (немесе) диеталық (емдік және профилактикалық) тамақтануға арналған арнайы өнімдер, арнайы киім және басқа да жеке қорғаныш құралдарын беру, оларды ұжымдық қорғаныш құралдарымен, санитариялық-тұрмыстық үй-жайлармен және құрылғылармен қамтамасыз ету қағидаларын бекіту туралы» 2015 жылғы 28 желтоқсандағы № 1054 бұйрығына сәйкес арнайы киім, арнайы аяқ киім мен басқа да жеке қорғану құралдарын беру.	Нормативтерге сәйкес
4.2.Қазақстан Республикасы денсаулық сақтау және әлеуметтік даму Министрлігінің «Жұмыс берушінің қаражаты есебінен жұмыскерлерге сүт немесе оған теңестірілген тамақ өнімдері және (немесе) диеталық (емдік және профилактикалық) тамақтануға арналған арнайы өнімдер, арнайы киім және басқа да жеке қорғаныш құралдарын беру, оларды ұжымдық қорғаныш	Нормативтерге сәйкес

құралдарымен, санитариялық-тұрмыстық үй-жайлармен және құрылғылармен қамтамасыз ету қағидаларын бекіту туралы» 2015 жылғы 28 желтоқсандағы № 1054 бұйрығына сәйкес сабынмен, жуу және залалсыздандыру заттармен қамтамасыз ету.	
4.3. Электр тоғынан сақтаушы жеке қорғану құралдарымен қамтамасыз ету (диэлектрлік қолғаптар, диэлектрлік төсеніштер, оқшауланған саптары бар құралдар).	Нормативтерге сәйкес
4.4. Көру органдарын қорғауды қамтамасыз ету (қорғану көзілдіріктері, бетті қорғау қалқаншалары).	Нормативтерге сәйкес
4.5. Тыныс органдарын қорғауды қамтамасыз ету (респираторлар, газтұтқыш).	Нормативтерге сәйкес
4.6. Есту органдарын қорғауды қамтамасыз ету (құлақ тығындары, құлаққаптар).	Нормативтерге сәйкес
4.7. Басты қорғауды қамтамасыз ету (каска, шлем, бас киім, берет, қалпақ).	Нормативтерге сәйкес
5. Өрт қауіпсіздігі жөніндегі шаралар	
5.1. Өрт қауіпсіздігінің ережелері негізінде Кәсіподақ комитетімен келісе отырып өрт қауіпсіздігі шаралары бойынша нұсқаулықтарды әзірлеу, бекіту.	Жылдың 1-ші тоқсаны
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.Ұйымдарда өрт жағдайында адамдарды көшіру нұсқаулықтары мен жоспар-схемасын әзірлеу және қамтамасыз ету.	Жыл сайын, 1-ші тоқсан
5.4.Өрт сөндіру шкафтары мен оларды өрт сөндіру жабдықтармен толтыру.	Қажеттілікке байланысты
5.5.Ұйымды өрт сөндірудің алғашқы құралдарымен қамтамасыз ету (құм, су сорғыш, өрт сөндіргіш және т.б.).	Тұрақты
5.6.Білім алушыларды, тәрбиеленушілерді өрт қауіпсіздігі шараларына оқытуды ұйымдастыру және барлық персоналды көшіру бойынша жаттығу шараларын жүргізу.	Оқыту жоспарына сәйкес
5.7.Ағаш құрылғыларды өрттен қорғауды қамтамасыз ету.	Қажеттілікке байланысты
5.8.Қосалқы шығу жолдарын жарамсыз жиһаздарды сақтаудан босату.	Тұрақты
5.9.Терезелерде құлыптанатын «айқарма» түрдегі металл торларды орнату.	Қажеттілікке байланысты

№ 14 қосымша

Білім беру ұйымдарындағы еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспектор туралы ЕРЕЖЕ

1. Жалпы ережелер

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. Еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспектордың негізгі міндеттері мен құқықтары

Еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспектор өз қызметін орындай отырып,

3.1. - еңбекті қорғау туралы заңнаманың қадағалануын;

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

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

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

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

- өндірістегі жазатайым оқиғаға, апатқа және басқа ауыр зардаптарға әкеліп соғуы мүмкін немесе әкеліп соққан еңбекті қорғау талаптарын бұзушылық анықталған кезде, ұйым қызметкерлерінің еңбекті қорғау мәселелері бойынша білімдерін кезектен тыс тексеруді және еңбекті қорғау бойынша кезектен тыс нұсқаулықты жүргізу туралы ұсыныстар беруге;

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

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

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

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

3.3. - жұмыс орындарындағы еңбекті қорғау мен еңбек жағдайын;

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

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

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

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

- жұмыс уақыты мен тынығу уақыты туралы заңнаманың қадағалануын бақылайды.

3.4. - өндірістегі жазатайым оқиғалар мен кәсіби ауруларды тексеруге;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

№ 15 қосымша

Жеке еңбек дауларын шешу жөніндегі келісу комиссиясы туралы Ереже

1. Жалпы ережелер

1.Жеке еңбек дауларын шешу жөніндегі келісу комиссиясы (бұдан әрі – Келісу комиссиясы) тұрақты қызмет атқаратын орган болып табылады және Кәсіподақ комитеті мен Жезқазған қаласының білім беру ұйымының әкімшілігі өкілдерінің бірдей санынан құрылады.

2.Келісу комиссиясы мүшелерінің саны әрбір тараптан ____ адамнан тұрады

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

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

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

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

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

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

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

2. Келісу комиссиясымен қаралатын мәселелер

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

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

1) еңбекке ақы төлеу;

2) басқа жұмысқа ауыстыру және басқа жұмыс орнына көшіру;

3) еңбекке ақы төлеу, соның ішінде лауазымдарды қоса атқару, уақытша орнында жоқ жұмыскерді ауыстыру кезінде, үстеме жұмыс, түнгі уақыт, демалыс және мереке күндеріндегі жұмыс үшін еңбекке ақы төлеу;

4) қолданыстағы еңбекке ақы төлеу жүйесімен көзделген жұмыскерге тиесілі сыйақы мөлшері мен оны алу құқығы;

5) жәрдемақылар төлеу мен кепілдіктер беру;

6) жұмыскердің жалақысынан ұсталынған ақшалай соманы қайтару;

7) еңбек демалыстарын беру;

8) арнайы киім, арнайы аяқ киім, жеке қорғау құралдарын беру, емдеу-профилактикалық тамақтану;

9) амалсыз бос жүрген уақытына жалақы төлеу немесе заңсыз ауыстырумен байланысты төмен ақы төленетін жұмысты орындаған уақытына жалақысының айырмасын төлеу;

10) еңбекке ақы төлеу жүйесімен көзделген үстеме ақыларды қоса қанда жалақыны өндіру;

12) тәртіптік жаза қолдану;

13)еңбек шартын жасау немесе өзгерту туралы мәліметтер еңбек кітапшасында қате немесе нақты жазылмауы туралы, егер бұл жазбалар бұйрыққа (өкімге) немесе заңмен көзделген өзге құжаттарға сәйкес келмесе;

14)жұмысқа қайта алу, жұмыстан шығару күнін және себебінің тұжырымын өзгерту;

15) келтірілген материалдық шығынды өтеу;

16) жұмыс уақыты мен тынығу уақытының режимін қадағалау.

3. Келісу комиссиясының жұмыс тәртібі

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

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

13. Жұмыскерлер келісу комиссиясына еңбек даулары бойынша жүгіне алады:

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

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

Келісу комиссиясына жүгіну мерзімінің өтуі қаралып жатқан жеке еңбек дауы бойынша медиация туралы шарттың қолданылу кезеңінде, сондай-ақ Келісу комиссиясының оны құрғанға дейін болмауы жағдайында тоқтатыла тұрады.

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

14.Келісу комиссиясы еңбек дауларын арыз тіркелген күннен бастап 15 күндік мерзімде қарауға міндетті және тарптарға шешімді үш жұмыс күні ішінде берілуге міндетті.

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

16.Келісу комиссиясының отырыстары Келісу комиссия мүшелері, мүдделі жұмыскер, сондай-ақ куәгерлер және шақырылған мамандар мен сарапшылар мәжіліске өздеріне қолайлы мезгілде қатыса алатындай уақытта өткізіледі.

17.Келісу комиссиясы барлық дауларды арыз беруші жұмыскердің қатысуымен қарайды. Дауды сырттай қарауға тек жұмыскердің жазбаша өтініші бойынша ғана жол беріледі.

Жұмыскер Келісу комиссияның отырысына келмей қалған жағдайда, оның арызын қарау келесі отырысқа қалдырылады. Жұмыскер дәлелді себепсіз екінші рет келмей қалған жағдайда, Келісу комиссиясы мәселені қараудан алып тастау туралы шешім шығаруы мүмкін, мұның өзі жұмыскерді қайтадан өтініш беру құқығынан айырмайды.

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

19.Келісу комиссиясының отырысының басында мүдделі жұмыскер отырысқа қатысып отырған кез-келген Келісу комиссиясының мүшесіне дәлелді наразылық білдіруге құқылы. Мұндай жағдайда дауды қарау комиссиямен белгіленген басқа уақытқа ауыстырылады

20.Наразылық білдіруді қанағаттандыру мәселесі:

а) әкімшілік өкіліне қатысты болса – ұйым басшысымен;

б) кәсіподақ өкіліне қатысты болса – Кәсіподақ комитетімен шешіледі.

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

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

21.Келісу комиссиясы отырысқа барлық Келісу комиссия мүшелерінің кемінде 2/3-і қатысқан жағдайда, шешім қабылдауға құқылы.

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

Келісу комиссияның шешімдері Қазқстан Республикасының қолданыстағы заңнамасымен, ұжымдық және еңбек шарттарымен, келісімдермен, ережелермен, қағидалармен, нұсқаулықтармен дәлелденіп және негізделуі тиіс.

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

22.Келісу комиссиясының әрбір отырысында хаттама жүргізіледі. Хаттамаға отырыс аяқталған соң Келісу комиссиясының төрағасы мен хатшысы қол қояды. Келісімге келмеген жағдайда, Келісу комиссиясы отырысының хаттамасында әрбір тараптың ұсыныстары баяндалады және келісімге келмегені туралы жазылады.

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

23.Егер жеке еңбек дауларын қарау кезінде Келісу комиссиясында Кәсіподақ комитетінің өкілдері мен әкімшілік өкілдерінің арасында келісімге қол жеткізілмесе, онда жұмыскер дауды шешу туралы арызымен сотқа жүгінуге құқылы.

24.Жұмыскер еңбек дауы бойынша Келісу комиссияның шығарған шешімімен келіспеген жағдайда, еңбек дауын шешу туралы арызымен сотқа жүгіне алады.

4. Келісу комиссиясының шешімдерінің орындалу тәртібі

25.Келісу комиссиясының шешімдерін ұйым әкімшілігі онда белгіленген мерзімде орындауға тиіс, жұмысқа қайта алу туралы шешім дереу орындалады.

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

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

5. Жеке даулар бойынша шешімдерді шығару мен орындау тәртібі

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

Көшіруге өндірістік, ұйымдастырушылық немесе экономикалық себептер негіз болуы тиіс.

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

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

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

29.Келісу комиссиясы жұмысқа қайта алу туралы шешім шығарған кезде, жұмыскерге амалсыз бос жүрген уақытына орташа жалақы немесе төмен ақы төленетін жұмысты орындаған уақытына жалақысының айырмасын төлеу туралы шешімді де қатар қабылдайды.

30.Жұмыскерге тәртіптік жаза шарасын қолдану туралы дауды шеше отырып, Келісу комиссиясы заңсыз салынған немесе теріс қылықтың қатаңдығына сәйкес келмейтін жазаны жоя алады.

Дегенмен Келісу комиссиясы бір жазаны екінші жазалау шарасымен алмастыра алмайды, өйткені ҚРЕК 65-бабына сәйкес тәртіптік жаза шараларын таңдау құқығы Жұмыс берушіге тиесілі.

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

32.Ақшалай соманы өтеу туралы дауды қарау кезінде Келісу комиссиясы жұмыскерге Келісу комиссиясына жүгінбеген кезге дейінгі үш жылдан аспайтын мерзімге төленбеген және заңсыз ұсталынған сомаларды қайтару туралы шешім қабылдай алады.

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

6. Келісу комиссия мүшелерінің жұмысының кепілдіктері

34. Келісу комиссияның құрамына сайланған жұмыскерлерге Келісу комиссия жұмысының уақытында орташа жалақылары сақталады.

35. Келісу комиссия мүшелерін (егер олар кәсіподақ мүшелері болса) жалдаушының бастамасымен жұмыстан шығаруға және тәртіптік жаза қолдануға тек Кәсіподақ комитетінің алдын ала келісімімен ғана жол беріледі.

36. Келісу комиссия мүшелерімен еңбек шарттарын жасасу (ұзарту) олардың өкілеттік мерзімінен кем болмайтын мерзімге жасалады.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР на 2024-2026 годы
организации дошкольного образования

между работодателем
Коммунального государственного казенного предприятия
«Ясли-сад «Салтанат» отдела образования города Жезказгана
управления образования области Ұлытау
и
Профсоюзным комитетом первичной организации
ОО «Профессиональный союз работников образования
города Жезказган »

Зарегистрировано в местном органе по инспекции труда

№ _____ «___» _____ 2023 г.

город Жезказган, 2023г.

СОДЕРЖАНИЕ:

1. Общие положения.
2. Трудовые отношения.
3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.
4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.
5. Рабочее время и время отдыха.
6. Оплата и нормирование труда.
7. Гарантии и компенсации.
8. Охрана труда и здоровья.
9. Молодежная политика.
10. Гарантии профсоюзной деятельности.
11. Обязательства выборного профсоюзного органа первичной организации профсоюза.
12. Управление организацией образования, повышение эффективности социального партнерства.
13. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.

ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ:

1. **Приложение № 1**: Перечень должностей педагогов.

2. **Приложение № 2**: Правила внутреннего трудового распорядка организации образования.

3. **Приложение № 3:**Порядок учета мотивированного мнения и согласования выборных профсоюзных органов при принятии актов работодателя и расторжении трудового договора по инициативеработодателя.

4. **Приложение№ 4**: Макет договора о полной материальной ответственности работника.

5. **Приложение № 5**: Продолжительность ежегодного оплачиваемого трудового отпуска.

6. **Приложение № 6**: Перечень работников, имеющих право на доплату, дополнительный ежегодный оплачиваемый трудовой отпуск за работу во вредных, опасных, тяжелых условиях.

7. **Приложение № 7**: Положение о системе оплаты труда работников государственного коммунального предприятия на праве хозяйственного ведения.

8. **Приложение № 8**: Правила выплаты премий, оказания материальной помощи и установления надбавок к должностным окладам работников организации образования.

9. **Приложение № 9**: Перечень профессий и должностей работников по бесплатному обеспечению специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты.

10.**Приложение № 10**: Положение о производственном совете по безопасности и охране труда организации образования.

11.**Приложение № 11**: Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств.

12.**Приложение № 12**: Перечень работ и профессий, дающих право на получение бесплатно мыла, смывающих и обезвреживающих средств.

13. **Приложение № 13:** Соглашение по охране труда.

14. **Приложение № 14**: Положение о техническом инспекторе по охране труда организации образования.

15. **Приложение № 15:** Положение о согласительной комиссии по разрешению индивидуальных трудовых споров

г. Жезказган «___» _____ 2023 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор заключен с Коммунальным государственным казенным предприятием «Ясли-сад «Салтанат» отдела образования города Жезказгана управления образования области Ұлытау (далее – **организация образования**) между **работодателем** и работниками в лице их представителей Профсоюзного комитета первичной организации Филиал«Профессиональный союз работников образования города Жезказган» (далее – **Профком**), совместно именуемые **Стороны**.

1.2.Настоящий Коллективный договор основывается на нормах Конституции Республики Казахстан, Трудового кодекса Республики Казахстан (далее – **ТКРК**), Законов Республики Казахстан «Об образовании»,«О статусе педагога»,«О профессиональных союз», Отраслевого соглашения о социальном партнерстве между Управлением образования области Ұлытау и ОО «Локальный профессиональный союз работников образования,науки и бюджетных организаций области Ұлытау»на 2023-2026 годы (далее – **Отраслевое соглашение**), Соглашения о социальном партнерстве между ГУ «Отдел образования города Жезказган » (далее – **Отдел образования**) и ОО «Профессиональный союз работниковобразования города Жезказган» (далее – **Профсоюз**) на 2024-2026 годы (далее – **городское соглашение**).

1.3. Стороны признают, что соотношение юридической силы иных, кроме Конституции Республики Казахстан, нормативных правовых актов соответствует уровням, **указанным в ст. 10** Закона Республики Казахстан «О правовых актах».

Каждый из нормативных правовых актов нижестоящего уровня не должен противоречить нормативным правовым актам вышестоящих уровней.

1.4.В соответствии с п. п. 79) п. 1 ст. 1 ТКРК, настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующий социально-трудовые отношения в организации образования.

1.5.Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников организации образования и установлению дополнительных социально-экономических гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан,Отраслевым, Региональным соглашениями.

1.6. Действие Коллективного договора распространяется на:

- работников организации образования, являющиеся членами Профсоюза;
- работников, присоединившиеся к настоящему Коллективному договору;
- руководителя, являющийся работодателем для работников организации образования.

1.7. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право своими письменными заявлениями уполномочить Профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем, а также присоединиться к настоящему

Коллективному договору. Профком представляет интересы работников и распространяет действие положений настоящего Коллективного договора, Отраслевого и Регионального соглашения на лиц, не являющихся членами Профсоюза, при условии ежемесячного перечисления последними на счет Профсоюза 1 (одного) % от заработной платы.

1.8. Коллективный договор не должен ухудшать положение работников по сравнению с трудовым законодательством Республики Казахстан, Генеральным, Отраслевым, Региональным соглашениями. Такие положения признаются недействительными и не подлежат применению.

1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации образования, расторжения трудового договора с руководителем организации образования.

1.10. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) организации образования Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.11. При ликвидации организации образования Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.12. Изменения и дополнения в настоящий Коллективный договор в течение срока его действия производятся по взаимной договоренности Сторон и оформляются в виде дополнительного соглашения, которое регистрируется для мониторинга в местном органе по инспекции труда.

1.13. Пересмотр обязательств Коллективного договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников.

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

1.15.Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений Коллективного договора решаются совместно Сторонами.

1.16.Контроль за ходом выполнения Коллективного договора осуществляется Сторонами в лице их представителей, соответствующими государственными органами.

1.17.Локальные правовые акты организации образования, являющиеся приложением к настоящему Коллективному договору, принимаются по согласованию с Профкомом.

2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2.1. В соответствии с ТКРК трудовые отношения:

- отношения между работником и работодателем, возникающие при осуществлении прав и обязанностей, предусмотренных трудовым законодательством Республики Казахстан, Генеральным, Отраслевым, Региональным соглашениями, трудовым, Коллективным договорами и актами работодателя;

- регулируются трудовым законодательством Республики Казахстан, Отраслевым, Региональным соглашениями, трудовым, Коллективным договорами и актами работодателя;

- возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого в соответствии с ТКРК, за исключением случаев, установленных нормативными правовыми актами Республики Казахстан.

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

Перечень должностей педагогов утвержден приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 15 апреля 2020 года № 145 (Приложение № 1).

2.3. В состав гражданских служащих входят квалифицированные рабочие, выполняемые работы которых отнесены к определенной сложности.

Присвоение квалификационных разрядов рабочим производятся в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, тарифно-квалификационными характеристиками профессий рабочих.

2.4. Заключение трудового договора с работником организации образования производится после предоставления справки соответствующего государственного уполномоченного органа о подтверждении отсутствия сведений о совершении:

- работником уголовного правонарушения: убийство, умышленное причинение вреда здоровью, против здоровья населения и нравственности, половой неприкосновенности, экстремистские или террористические преступления, торговлю людьми;

- коррупционного преступления, при поступлении на гражданскую службу, на работу в государственные предприятия на праве хозяйственного ведения, связанную с исполнением управленческих функций.

2.5.К профессиональной деятельности педагога не допускаются лица:

- лишенные права осуществлять профессиональную деятельность педагога в соответствии со вступившим в законную силу приговором суда;

- признанные недееспособными или ограниченно дееспособными в порядке, установленном законами Республики Казахстан;

- имеющие медицинские противопоказания, а также с психическими, поведенческими расстройствами (заболеваниями), в том числе связанными с употреблением психоактивных веществ, состоящие на учете в организациях, оказывающих медицинскую помощь в области психического здоровья;

- не имеющие документов о техническом и профессиональном, послесреднем, высшем или послевузовском образовании;

- на основании иных ограничений, предусмотренных ТКРК.

2.6. 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 трудового договора, подписанного сторонами и заверенного печатью организации образования, выдается работнику на руки. Факт вручения одного экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника в книге учета трудовых договоров.

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

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

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 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.

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

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

2.8. С работником, достигшим пенсионного возраста в соответствии с Социальный Кодексом Республики Казахстан (далее – **СКРК**) от 20 апреля 2023 года №224-VIIЗРК и обладающим высоким профессиональным и квалификационным уровнем, с учетом его работоспособности трудовой договор может продлеваться ежегодно без ограничения.

2.9. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим Коллективным договором, Уставом организации образования, Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 2) и иными актами по вопросам труда, действующими в организации образования.

2.10. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТКРК, иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан, Уставом организации образования и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством Республики Казахстан, Генеральным, Отраслевым, Региональным соглашениями, настоящим Коллективным договором.

2.11. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 28 ТКРК, в том числе право и обязанности работника и работодателя, объем нормативной учебной нагрузки, режим рабочего времени и времени отдыха, размер заработной платы, льготы, компенсации и др.

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

Об изменении условий труда руководитель организации образования обязан письменно предупредить работника и Профком не менее чем за один месяц до введения изменений.

2.12.Объем нормативной учебной нагрузки (педагогической деятельности) педагогам устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, учебным программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий организации образования с учетом мнения Профкома.

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

2.13. На основании п. 4 ст. 71 ТКРК, продолжительность ежедневной работы не может превышать 8 часов, за исключением случаев, предусмотренных ТКРК и иными законами Республики Казахстан.

2.14. В соответствии с п. 3 ст. 68 ТКРК, суммарная продолжительность ежедневной работы по месту основной работы и работы по совместительству не должна превышать норму продолжительности ежедневной работы, установленную п. 4 ст. 71 ТКРК (8 часов), более чем на 4 часа.

Исходя из норм ТКРК, работник, в том числе руководитель организации образования (с согласия Управления) и заместители руководителя, вправе заключать трудовой договор по совместительству как с одним работодателем (с которым он уже состоит в трудовых отношениях по месту основной работы), так и с несколькими работодателями, при этом общая продолжительность рабочего времени работника не должна превышать 12 часов в день, 60 часов в неделю.

2.15. Руководитель организации образования (с согласия Управления) и заместители руководителя могут осуществлять дополнительную педагогическую работу по преподаванию предметов путем совмещения должностей в объеме не более 0,5 нормативной учебной нагрузки с полной оплатой.

В связи с производственной необходимостью (временное отсутствие педагога или другие случаи) может допускаться нагрузка более чем 0,5 нормативной учебной нагрузки.

2.16. Педагогическая деятельность лицам, выполняющим ее по совместительству помимо основной работы в той же организации образования, а также педагогам других организаций образования (включая работников Управления и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если педагоги, для которых данная организация является местом основной работы, обеспечены учебной нагрузкой в объеме не менее, чем на одну ставку заработной платы.

2.17.Стороны пришли к соглашению о том, что не станут рассматривать увеличение учебной нагрузки воспитателей, учителей, преподавателей и других педагогов, ведущих преподавание и имеющих нормативную учебную нагрузку, как совмещение должностей или расширение зоны обслуживания. Увеличение фактической учебной нагрузки данных лиц будет толковаться как совместительство со всеми вытекающими правовыми последствиями.

2.18. Учебная нагрузка педагогам, 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.

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

2.20.Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагога в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя организации образования, 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;

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

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

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

2.21. По инициативе работодателя изменение существенных условий труда педагогов допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся

(воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы организации, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности).

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

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за один месяц.

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

2.22. Трудовые отношения работников, занятых на дистанционной работе, осуществляются в соответствии с ТКРК с учетом особенностей, установленных ст. 138 ТКРК, трудовым договором, актом работодателя.

2.23. Дистанционная работа устанавливается по инициативе работника или работодателя, как при заключении, так и в течение срока действия трудового договора с внесением соответствующих изменений и дополнений.

2.24. В период введения чрезвычайного или военного положения, объявления чрезвычайной ситуации либо при введении иных ограничительных мероприятий, в том числе карантина, по решению государственных органов или их должностных лиц, а также в других исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или здоровье работников, работодатель вправе своим актом временно устанавливать с указанием причин дистанционную работу или комбинированную дистанционную работу до устранения вышеуказанных случаев.

При этом обеспечение работников необходимыми для выполнения трудовых обязанностей оборудованием, объектами информатизации, услугами связи и иными средствами, а также возмещение расходов определяются актом работодателя.

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

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

2) разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам. При этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые

необходимы для выполнения конкретных функций, и соблюдать режим конфиденциальности;

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

2.26. Стороны согласились с тем, что в соответствии с п. п. 8) п. 1 ст. 157 ТКРК, нижеследующие акты работодателя должны приниматься по согласованию с Профкомом:

1) правила внутреннего трудового распорядка;

2) расписание учебных занятий;

3) графики работы;

4) графики отпусков;

5) учебная нагрузка педагога;

6) решения о назначении педагогу внеочередной аттестации с целью снижения имеющейся квалификационной категории;

7) инструкции по охране труда.

С учетом мотивированного мнения Профкомов определяются приказы о(об):

1) изменении условий труда;

2) расторжении трудовых договоров по инициативе работодателя;

3) объявлении рабочими праздничных и выходных дней;

4) сокращении и изменении штатного расписания;

5) поощрениях и взысканиях;

6) премировании, назначении доплат и материальной помощи;

7) введении режима неполного рабочего времени;

8) простое;

9) разделении ежедневной работы на части;

10) применении суммированного учета рабочего времени.

2.27.Стороны пришли к соглашению о том, что работодатель уведомляет Профком, при принятии нижеследующих актов:

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

2) о ликвидации организации образования и массовом единовременном высвобождении рабочей силы более десяти человек.

2.28.Наличие согласования Профкома определяется путем проставления на документе подписи председателя Профкома. Согласование и мотивированное мнение Профсоюза и (или) Профкома запрашивается и выносится в порядке, согласованном Сторонами Коллективного договора (Приложение № 3).

2.29. Стороны в соответствии с п. 7 ст. 123 ТКРК 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 не обеспечение сохранности имущества и ценностей, переданных работникам, входят следующие работники:

- заместитель руководителя организации образования по административно-хозяйственной части;
- заведующий хозяйством;
- бухгалтер;
- экономист;
- заведующий складом;
- кладовщик;
- кастелянная;
- методист;
- педагоги и воспитатели групп;
- медицинская сестра (врач).
- оператор стиральных машин;
- помощник воспитателя;
- сторож.

Сторонами Коллективного договора утвержден типовой договор о полной материальной ответственности работника (Приложение № 4).

2.30.Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТКРК. При расторжении трудового договора по инициативе работодателя по любому основанию, предусмотренному ст. 52 ТКРК, а также п. п. 2) п. 1 ст. 58 ТКРК, работодатель обязан получить предварительно мотивированное мнение Профкома.

2.31. Не допускается расторжение трудового договора с работниками до достижения пенсионного возраста, установленного Законом Республики Казахстан «О пенсионном обеспечении в Республике Казахстан», которым осталось менее двух лет, по основаниям, предусмотренным п. п. 2) и 4) п. 1 ст. 52 ТКРК, без наличия положительного решения комиссии, созданной из равного числа представителей от работодателя и Профкома.

2.32.Работник вправе по своей инициативе расторгнуть трудовой договор, уведомив об этом работодателя не менее чем за один месяц, за исключением случаев, предусмотренных п. 3 ст. 56 ТКРК.

Трудовой договор по инициативе работника может быть расторгнут до истечения срока уведомления с письменного согласия работодателя.

При этом, работник имеет право отозвать уведомление о расторжение трудового договора в течение срока уведомления.

По истечении срока уведомления работник вправе прекратить работу, кроме случаев незавершения приема-передачи имущества (документации) работодателя по вине материально ответственных лиц. Днем расторжения трудового договора с материально ответственными работниками является день завершения приема-передачи имущества (документации) работодателя.

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

2.34.В соответствии с п. п. 26) п. 2 ст. 23 ТКРК, обязанность по созданию согласительной комиссиипо разрешению индивидуального трудового спора возлагается на работодателя.

2.35. Члены согласительной комиссии по разрешению индивидуального трудового спора, согласно п. 8 ст. 159 ТКРК, обязаны проходить ежегодное обучение по применению трудового законодательства Республики Казахстан, развитию навыков ведения переговоров и достижения консенсуса в трудовых спорах.

2.36. Согласно п. п. 27) п. 2 ст. 23 ТКРК, работодатель, обязуется вносить сведения о трудовом договоре в единую систему учета трудовых договоров, в соответствии с приказом Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 3 сентября 2020 года № 353.

2.37.Акт работодателя о наложении на работника дисциплинарного взыскания не может быть издан в период:

1) временной нетрудоспособности работника;

2)освобождения работника от работы на время выполнения государственных или общественных обязанностей;

3) нахождения работника в отпуске или межвахтовом отдыхе;

4) нахождения работника в командировке;

5)проведения расследования несчастного случая, связанного с трудовой деятельностью, в отношении лиц, допустивших нарушения требований по безопасности и охране труда.

2.38.Акт о наложении дисциплинарного взыскания объявляется работнику, подвергнутому дисциплинарному взысканию, под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подтвердить своей подписью ознакомление с актом работодателя об этом делается соответствующая запись в акте о наложении дисциплинарного взыскания.

В случае невозможности ознакомить работника лично с актом работодателя о наложении дисциплинарного взыскания работодатель обязан направить работнику копию акта о наложении дисциплинарного взыскания по почте заказным письмом с уведомлением о его вручении в течение трех рабочих дней со дня издания акта работодателя.

3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

3.1.Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1.1.В соответствии с п. 4 приказа Министра образования и науки Республики Казахстан от 28 января 2016 года № 95 «Правила организации и проведения курсов повышения квалификации педагогов, а также посткурсового сопровождения деятельности педагога», курсы повышения квалификации педагогов организуются:

- без отрыва от трудовой деятельности (в том числе по дистанционной форме обучения);
- с отрывом или частичным отрывом от трудовой деятельности с сохранением заработной платы;
- за рубежом с отрывом от трудовой деятельности сроком до 1 года (без сохранения заработной платы).

3.1.2. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд организации образования.

3.1.3. Работодатель по согласованию с Профкомом определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей, количество обучающихся на каждый календарный год.

3.1.4. Педагоги, которым не предусмотрена разработка тестовых заданий при прохождении национального квалификационного тестирования, проходят тестирования как «педагоги дополнительного образования».

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 педагогов не реже чем один раз в три года;

3.2.3. в случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах;

3.2.4. в случае направления работника на обучение для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), заработную плату по месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, расходы на проживание) в порядке и размерах, предусмотренных действующим законодательством Республики Казахстан для лиц, направляемых в служебные командировки;

3.2.5. организовывать проведение аттестации педагогов в соответствии с Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 27 января 2016 года № 83 «Об утверждении Правил и условий проведения аттестации педагогов, занимающих должности в организациях образования, реализующих общеобразовательные учебные программы дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего и общего среднего образования,

образовательные программы технического и профессионального, послесреднего, дополнительного образования и специальные учебные программы, и иных гражданских служащих в области образования и науки».

3.2.6. по результатам аттестации устанавливать педагогам соответствующие полученным квалификационным категориям доплаты за педагогическое мастерство, а квалифицированным работникам за присвоения квалификационного разряда (категории).

3.2.7. содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогов и приобрести другую профессию.

3.3. Аттестация медицинских работников проводится в порядке, предусмотренном действующим законодательством Республики Казахстан для работников здравоохранения.

4. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

4.1.Работодатель обязуется:

4.1.1.Обеспечить уведомление Профкома в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за один месяц до его начала; в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение (от 5 до 10 человек в течение месяца), уведомлять Профком 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 Профкома не позднее, чем за два месяца.

4.1.2.Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. п. 1) и п. п. 2) п. 1 ст. 52 ТКРК (ликвидация организации, сокращение численности или штата работников) 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 (2 года до пенсии);
- проработавшие в данной организации образования 10 и более лет;
- имеющие четырех и более детей;
- имеющие высокие качественные показатели в труде.

4.2.2.высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством Республики Казахстан 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 образования, 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.

4.2.5. Порядок назначения на должности, освобождения от должностей педагогов государственной организации образования производится в соответствии с совместным приказом Министра просвещения Республики Казахстан от 15 августа 2023 года № 259 и Заместителя Премьер-Министра - Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 16 августа 2023 года № 343 "О внесении изменений в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 21 февраля 2012 года № 57 "Об

утверждении правил назначения на должности, освобождения от должностей первых руководителей и педагогов государственных организаций образования"

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1.1.Режим рабочего времени и времени отдыха в организации образования определяется действующим трудовым законодательством Республики Казахстан, Правилами внутреннего трудового распорядка, учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем по согласованию с Профкомом, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом организации, с учетом особенностей деятельности организации образования соответствующего типа и вида.

5.1.2.В рабочее время педагогов в зависимости от занимаемой должности включается: учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая деятельность, предусмотренная должностными обязанностями и (или) индивидуальным планом: методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, мониторинговая работа, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий с обучающимися.

Продолжительность рабочего времени педагогов, для которых установлена нормативная учебная нагрузка, согласно п. 3 ст. 8 Закона Республики Казахстан «О статусе педагога», определяется исходя из их фактической учебной нагрузки в неделю и исчисляется в астрономических часах. Короткие перерывы (перемены), предусмотренные между уроками (занятиями, лекциями) являются рабочим временем педагога.

5.1.3.При осуществлении педагогом профессиональной деятельности не допускается:

- привлечение его к видам работ, не связанным с профессиональными обязанностями, за исключением случаев, предусмотренных законами Республики Казахстан;

-истребование у него отчетности либо информации, не предусмотренных действующим законодательством Республики Казахстан в области образования;

-проведение проверок, не предусмотренных законами Республики Казахстан;

- возложение на него обязанности по приобретению товаров и услуг;

- привлечение его к проведению мероприятий негосударственных организаций.

5.1.4. Время перерыва для отдыха и приема пищи, сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель обеспечивает педагогамвозможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками. Время для отдыха и

приема пищи для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.1.5.Составление расписания занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагога, согласно ТУП ДВО

5.1.6. Пятидневная рабочая неделя в организации образования устанавливается в соответствии с условиями трудового и Коллективного договоров или актом работодателя, согласованным с Профкомом.

При пятидневной рабочей неделе продолжительность ежедневной работы определяется с учетом специфики работы и с соблюдением установленной продолжительности рабочей недели.

5.1.7. Для педагогов, работающих в режиме пятидневной рабочей недели, выходными днями являются суббота и воскресенье.

5.1.8.Для руководителя и заместителей руководителя организации образования, педагогам, которым не установлена учебная нагрузка, а также работникам из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего, квалифицированного и неквалифицированного и иного персонала организации образования устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени согласно п. 1 ст. 68 ТКРК, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.1.9.В соответствии с п. 2 ст. 68 ТКРК, в трудовом договоре может предусматриваться меньшая продолжительность рабочего времени с оплатой как за нормальную продолжительность рабочего времени.

5.1.10.Для педагогов, которым не установлена нормативная учебная нагрузка, за исключением руководителя и заместителей руководителя, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы.

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогов устанавливается с учетом норм часов педагогической деятельности, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом организации образования.

5.1.11. Дни и часы рабочей недели, свободные от учебных занятий, дежурств и мероприятий, предусмотренных планами учебно-воспитательной работы, используются педагогами по их усмотрению.

5.1.12.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 на условиях неполного рабочего времени не влечет для работника ограничений в продолжительности оплачиваемого ежегодного трудового отпуска, исчисления трудового стажа и других прав в сфере труда,

установленных трудовым законодательством Республики Казахстан, Генеральным, Отраслевым, Региональным соглашениями (п. 2 ст. 70 ТКРК).

5.1.13.Привлечение работников организации образования к работе в праздничные и выходные дни допускается с их письменного согласия по письменному приказу работодателя согласно ст. 85 ТКРК, за исключением случаев, предусмотренных ст. 86 ТКРК, когда привлечение к работе может быть осуществлено без согласия работника, для:

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

2) предотвращения и расследования несчастных случаев, гибели или порчи имущества;

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

5.1.14. 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 двукратном размере исходя из дневной (часовой) ставки работника.

5.1.15.В случаях, предусмотренных ст. 77 ТКРК, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.1.16.Привлечение работников организации образования 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.

5.1.17. Оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск работнику за первый и последующие годы работы по соглашению Сторон предоставляется в любое время рабочего года.

5.1.18. В соответствии со ст. 91 ТКРК в трудовой стаж при предоставлении оплачиваемого ежегодного трудового отпуска включаются:

1) фактически проработанное время;

2) время, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично;

3) время, когда работник фактически не работал в связи с временной нетрудоспособностью, в том числе время нахождения в отпуске по беременности и родам;

4) время, когда работник фактически не работал перед восстановлением на работе.

5.1.19. Работодатель имеет право предоставить педагогам ежегодный оплачиваемый трудовой отпуск в первый рабочий год за фактически отработанный период или авансом по окончанию учебного года.

При этом, работодатель, в соответствии с п. 2 ст. 115 ТКРК, при необходимости вправе произвести удержания из заработной платы.

5.1.20.Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым руководителя организации образования по согласованию с Профкомом не позднее месяца с начала наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за один месяц 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 трудовой 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) работники, имеющие путевку в санаторно-курортную организацию и на лечение.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из ежегодного трудового отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 94, 95 и 96 ТКРК.

5.2. Работникам предоставляются:

5.2.1. оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск соответствующей продолжительности (Приложение № 5);

5.2.2. социальный отпуск:

1) отпуск без сохранения заработной платы;

2) учебный отпуск;

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

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

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

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

Период нахождения в социальном отпуске засчитывается в трудовой стаж, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

5.2.3.дополнительный оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск в соответствии со ст. 89 ТКРК:

- работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, указанных в Приложении № 6 настоящего Коллективного договора;

- лицам с инвалидностью первой и второй групп – не менее шести календарных дней.

5.2.4. в соответствии с Региональным соглашением и настоящим Коллективным договором дополнительные оплачиваемые ежегодные трудовые отпуска поощрительного характера за длительную непрерывную работу, выполнение важных, сложных, срочных работ, а также работ иного характера, в соответствии с п. 3 ст. 89 ТКРК, а именно:

- бухгалтеру
- экономисту
- медицинской сестре

5.2.5.отпуск без сохранения заработной платы по письменному заявлению в следующих случаях:

- регистрации брака работника или детей работника – до 5 календарных дней;
- рождения ребенка у работника или у детей работника – до 5 календарных дней;
- смерти близких родственников, а также супруга (супруги) и (или) их свойственников (полнородные и неполнородные братья и сестры, родители (родитель), дети, дедушка, бабушка, внуки) – до 5 календарных дней;
- работникам с инвалидностью – до 5 календарных дней;
- для проводов детей на воинскую службу – до 3 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – до 3 календарных дней;
-в иных случаях, предусмотренных трудовым, Коллективным договорами.

5.3.Предоставление отпуска оформляется актом работодателя**.**

5.4. 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.

5.5. Стороны определили, что суммированный учет рабочего времени вводится для сторожа, воспитателей.

Перевод на суммированный учет рабочего времени производится приказом руководителя организации образования с учетом мотивированного мнения Профкома.

Учетным периодом в этих случаях является квартал, при этом продолжительность смены может быть любой, с учетом предоставления междусменного отдыха не менее 12 часов.

5.6.При возникновении режима чрезвычайной ситуации режим рабочего времени и время отдыха педагога определяются в соответствии с нормативными правовыми актами Республики Казахстан, регламентирующими режим чрезвычайной ситуации.

5.7.Для работников, занятых на дистанционной работе, устанавливается фиксированный учет рабочего времени с соблюдением ограничений ежедневной продолжительности рабочего времени, особенности контроля за которым определяются в трудовом договоре или в акте работодателя.

5.8.Запрещается привлечение беременных женщин, предоставивших работодателю справку о беременности, к работе в выходные и праздничные дни.

6. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

6.1.Стороны исходят из того, что оплата труда работников организации образования в организационно-правовой форме государственного учреждения, осуществляется на основе 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» (далее – ППРК № 1193).

6.2. Согласно с п. 2 ст. 138 Закона Республики Казахстан «О государственном имуществе», формы оплаты труда, штатное расписание, размеры должностных окладов, система премирования и иного вознаграждения определяются государственным предприятием на праве хозяйственного ведения самостоятельно в пределах установленного фонда оплаты труда.

Сторонами Коллективного договора в соответствии с Региональным соглашением утверждено Положение о системе оплаты труда работников государственного предприятия на праве хозяйственного ведения (Приложение № 7), которая применяется с момента изменения организационно-правовой формы организации образования путем реорганизации государственного учреждения на режим хозяйственного ведения.

6.3.Оплата труда педагогов, медицинских работников организации 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.

6.4. Исчисления заработной платы педагогов государственной организации образования, производится в соответствии с Правилами, утвержденных приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 11 мая 2020 года № 191.

6.5.Заработная плата выплачивается работникам в месте выполнения ими работы ежемесячно в денежной форме не позднее десятого числа следующего за оплачиваемым месяца.

6.6.Согласно п. 4 ст. 92 ТКРК, оплата ежегодного трудового отпуска производится не позднее чем за три рабочих дня до его начала, а в случае предоставления трудового отпуска вне графика отпусков – не позднее трех рабочих дней со дня его предоставления.

6.7.Заработная плата работников организации образования включает в себя:

- должностной оклад (тарифная ставка);
- повышение, надбавки и доплаты за условия труда;
- выплаты компенсационного и стимулирующего характера;
- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством Республики Казахстан, локальными нормативными актами организации.

6.8.Размер заработной платы педагогов, для которых установлена нормативная учебная нагрузка, зависит от объема учебной нагрузки и не

зависит от числа рабочих дней в месяце. Месячная заработная плата указанных работников исчисляется, исходя из их фактической учебной нагрузки.

6.9.Работодатель принимает на себя обязательство назначать и выплачивать следующие доплаты и надбавки работникам организации образования за условия труда, установленные Законом Республики Казахстан «О статусе педагога» и ППРК № 1193 за:

- совмещение должностей (расширение зоны обслуживания);
- особые условия труда;
- доплата работникам, занятым на тяжелых (особо тяжелых) физических работах и работах с вредными (особо вредными) и опасными (особо опасными) условиями труда;
- квалификационную категорию;
- наставничество;
- работу в ночное время;
- работу в выходные и праздничные дни;
- сверхурочную работу;
- выполнение обязанностей временно отсутствующего работника – исходя из фактического объема;
- доплата по зонам радиационного риска;
- почетное звание;
- ученую степень;
- статус «Старший»;

6.10. Стороны пришли к соглашению о том, что, при переходе организации образования на режим хозяйственного ведения путем реорганизации – работникам, являющимся членами Профсоюза и работникам присоединившиеся к настоящему Коллективному договору, сохраняются виды доплат и надбавок, установленные Законом Республики Казахстан «О статусе педагога» и ППРК № 1193.

Размеры данных доплат и надбавок не могут быть ниже установленных действующим законодательством Республики Казахстан.

6.11.Стороны договорились, что в перечень получателей доплат за работу с детьми и подростками с ограниченными возможностями в развитии и обучении, нуждающимися в особых условиях воспитания или в длительном лечении, а также за работу с детьми сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, входят:

- руководитель дошкольной организации бразования;
- методист дошкольной организации образования,
- педагоги всех должностей и специальностей;
- работники организации образования: помощники воспитателей.

6.12.На педагогов, выполняющих педагогическую деятельность без занятия штатной должности (учителя, преподаватели, воспитатели и т.д.), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки. Тарификационные списки разрабатываются тарификационной

комиссией, создаваемой приказом руководителя организации образования с обязательным включением в них представителей Профкома.

6.13.Работодатель 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.

6.14.Работодатель 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.

6.15.Удержания из заработной платы работника производятся по решению суда, а также в случаях, предусмотренных ТКРК и законами Республики Казахстан.

При удержании из заработной платы по нескольким исполнительным листам, а также в случаях, предусмотренных ТКРК и законами Республики Казахстан, размер ежемесячного удержания не может превышать 50% причитающейся работнику заработной платы.

6.16. Согласно п. 6 ППРК № 1193 (для государственных учреждений) и Положению о системе оплаты труда работников государственного предприятия на праве хозяйственного ведения руководитель организации образования имеют право:

- к наименованиям должностей, указанным в приказе Министра образования и науки Республики Казахстан от 29 января 2016 года № 123 «Об утверждении Реестра должностей гражданских служащих в сфере образования и науки», применять специальные дополнительные наименования, характеризующие специфику деятельности, а также приравнивать иные наименования должностей, исходя из функциональных обязанностей, по согласованию с Управлением;

- устанавливать стимулирующие надбавки к должностным окладам работников организации образования, премировать и оказывать материальную помощь за счет экономии средств, предусмотренных на содержание соответствующего государственного учреждения по плану финансирования или по плану развития, утвержденному для казенного предприятия Управлением, при отсутствии кредиторской задолженности, в порядке, определенном Региональным соглашением и настоящим Коллективным договором(Приложение № 8) и (или) актом работодателя.

6.17.Работодатель принимают на себя обязательство по изменению размеров должностных окладов (тарифных ставок) в месяц, повышений, доплат и надбавок педагогам в случаях:

- при присвоении квалификационной категории педагогам – с 1 сентября или 1 января;

- со дня увеличения стажа работы;

- со дня присвоения почетного звания;

-при получении образования (техническое и профессиональное, послесреднее, высшее) или восстановлении документа об образовании – со дня представления соответствующего документа;

-при присуждении степеней доктора философии (PhD), доктора по профилю – со дня вынесения решения Комитета по обеспечению качества в сфере образования и науки Министерства образования и науки Республики Казахстан о выдаче диплома;

-при присуждении степени магистра по научно-педагогическому направлению педагогам организации начального, основного среднего, общего среднего образования и методических кабинетов (центров) со дня представления соответствующих документов;

- со дня изменения объема учебной нагрузки в соответствии с приказом руководителя организации образования, изданного после проведения тарификации, на основании положительного решения педагогического совета организации образования;

-в случае принятия нормативного правового акта, изменяющего размеры выплат, с даты указанной в нем.

6.18. 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 (должностного оклада) более высокого разряда оплаты труда, производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.19.Стороны пришли к соглашению, что тарификационные списки и учебная нагрузка педагогов, воспитателей, других работников, чья заработная плата определяется нормативной учебной нагрузкой, формируются, с учетом установленной предельной наполняемости групп в соответствии со стандартами образования и нормативными правовыми актами Республики Казахстан.

6.20.Стороны пришли к соглашению о том, что руководитель организации дошкольного образования приопределении размера оплаты труда музыкального руководителя, педагога изобразительное искусство, инструктора по физическому воспитанию, педагога-психолога, специальных педагогов (учитель-дефектолог, дефектолог, учитель-логопед, логопед, олигофренопедагог, сурдопедагог, тифлопедагог), педагогов дополнительного образованияотносят их в зависимости от уровня квалификации к соответствующим реестровым группам «учителя всех специальностей».

6.21.Стороны пришли к соглашению, что оплата времени простоя работников по причинам, не зависящим от работодателя и работника, определяется в соответствии со ст. 112 ТКРК, и оплачивается в размере текущей заработной платы без учета доплат и надбавок.

6.22.Стороны пришли к соглашению о том, что работодатель уведомляет Профком, при изменении условий оплаты труда работников организации образования, вызванные любыми причинами, в том числе введением подушевого нормативного финансирования, изменения организационно-правовой формы организации.

6.23.Исчисление месячной заработной платы педагогам и воспитателям, работающим в дежурных группах, осуществляется в общем порядке, предусмотренном п. 13 Правил исчисления заработной платы педагогов государственных организаций образования, утвержденных приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 11 мая 2020 года № 191.

При этом в расчет принимается фактическое отработанное время количество проведенных уроков (занятий).

6.24.Заработная плата при дистанционной работе выплачивается в полном размере при выполнении объема работ, обусловленного трудовым договором и актом работодателя, в зависимости от квалификации работника,сложности и качества выполняемой работы.

7. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

7.1.Педагог при осуществлении профессиональной деятельности имеет право на поощрения и социальные гарантии, указанные в ТКРК, Законах Республики Казахстан «Об образовании», «О статусе педагога», и иных нормативных правовых актах Республики Казахстан.

7.2. Стороны договорились, что Работодатель:

7.2.1. Выплачивает пособие на оздоровление:

- педагогам – в размере не менее одного должностного оклада.

- работникам организации образования, являющимся гражданскими служащими в государственном учреждении, содержащимся за счет государственного бюджета – в размере должностного оклада;

-работникам организации образования, являющиеся членами Профсоюза, переведенное на режим хозяйственного ведения – в размере должностного оклада;

-неквалифицированным рабочим дошкольной организации образования (государственного учреждения, организации образования на режиме хозяйственного ведения), являющиеся членами Профсоюза:

- кастелянная;
- уборщик служебных помещений;
- подсобный рабочий;
- дворник;
- рабочий по обслуживанию здания и сооружений;
- сторож

– в размере минимальной заработной платы, для улучшения организации труда и повышении эффективности производства в соответствии с п. п. 1) п. 2 ст. 157 ТКРК.

7.2.2.Назначает и выплачивает пособия на оздоровления один раз в календарном году при предоставлении оплачиваемого ежегодного трудового отпуска.

Лицам, работающим на условиях совместительства, пособие назначается и выплачивается на общих основаниях.

При переходе организации образования на режим хозяйственного ведения путем реорганизации педагогам и работникам, являющиеся членами Профсоюза выплата пособия на оздоровление сохраняется.

7.2.3.Организует общественное питание для работников (столовые, буфеты, комнаты (места) для приема пищи).

7.2.4. Стороны пришли к соглашению «О питание работников КГКП «Ясли – сад Салтанат» во время рабочего дня, на рабочем месте при наличии соответствующего заявления от работника. Удержание суммы за питание из заработной платы работника производится через бухгалтерию. В полном объеме своевременно перечисляется на спец.счет.

7.2.5.Предоставляет работникам гарантии и компенсации в порядке, установленном действующим законодательством Республики Казахстан:

- при направлении на медицинский осмотр;

- для работников, являющихся донорами;

- для работников, являющихся донорами органов (частей органов) и (или) тканей (частей ткани) для трансплантации;

- при направлении в служебные командировки;

- в связи с потерей работы;

- при временной нетрудоспособности;

7.2.6. В соответствии с п. п. 9) п. 2 ст. 157 ТКРК, при увольнении работника организации образования, в связи с достижением им пенсионного возраста, производит выплату компенсации в размере одного должностного оклада (тарифной ставки), при условии, что он ранее не получал данную компенсацию.

7.2.7. Обеспечивает бесплатно работников пользованием библиотечным фондом организации образования в служебных целях.

7.2.8 Поощряет работников организации образования за добросовестное исполнение должностных обязанностей, высокое качество выполнения работ, за инициативу, творческую активность, достижения в работе:

1) продвижением по работе;

2) денежным вознаграждением;

3) объявлением благодарности;

4) награждением грамотой, знаками, ведомственными и государственными наградами;

5) присвоением почетных званий.

7.3. Детям педагогов предоставляется места в дошкольных организациях по месту жительства в первоочередном порядке в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

7.4. Для улучшения организации труда и повышении эффективности производства в соответствии с п. п. 1) п. 2 ст. 157 ТКРК и социальной поддержки педагога в соответствии с п. 7 ст. 12 Закона Республики Казахстан «О статусе педагога», устанавливается, работникам и педагогам государственных учреждений и казенных предприятий, в том числе организации переведенной на режим хозяйственного ведения, имеющие, удостоверение граждан, пострадавших вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском испытательном ядерном полигоне:

1) ежемесячные доплаты по зонам радиационного риска в размере:

- чрезвычайного радиационного риска – 2 МРП;

- максимального радиационного риска – 1,75 МРП;

- повышенного радиационного риска – 1,5 МРП;

- минимального радиационного риска – 1,25 МРП;

- с льготным социально-экономическим статусом – 1 МРП;

2) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск по зонам радиационного риска:

- чрезвычайного радиационного риска – 14 календарных дней;

- максимального радиационного риска – 12 календарных дней;

- повышенного радиационного риска – 10 календарных дней;

- минимального радиационного риска – 7 календарных дней;

- на территории с льготным социально-экономическим статусом – 5 календарных дней.

Зоны радиационного риска определяются Законом Республики Казахстан «О социальной защите граждан, пострадавших вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском испытательном ядерном полигоне».

7.5.Работодатель за счет сэкономленных средств вправе оказать материальную помощь работнику в случаях и размерах:

- смерти членов его семьи, близких родственников (супругов, родителей) –10МРП.

8. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

8.1. Работодатель обязуется:

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

8.1.2.Проводить со всеми принятыми 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.В соответствии с Приказом Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 2 июня 2020 года № 209 «О внесении дополнений в приказ Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 8 декабря 2015 года № 943 «Об утверждении норм выдачи специальной одежды и других средств индивидуальной защиты работникам организаций различных видов экономической деятельности»
обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с перечнем профессий и должностей (Приложение № 9).

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 за 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 Республики Казахстан 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.

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

8.1.11.В соответствии со ст. 203 ТКРК создать в организации образования Производственные советы по безопасности и охране, в состав которой на паритетной основе должны входить члены Профкома. Деятельность производственного совета организуется в соответствии с Положением о нем (Приложение № 10).

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 контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашений по охране труда.

8.1.14.Оказывать содействие представителям Профкома, членам Производственного совета по безопасности и охране, техническим инспекторам по охране труда в проведении контроля за 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) работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

8.1.16.Обеспечить работников месячной нормой моющих средств (мыло туалетное, мыло хозяйственное, порошок) не ниже 500 граммов, в соответствии с п. 24 Приказ Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 28 декабря 2015 года № 1054 «Об утверждении Правил выдачи работникам молока или равноценных пищевых продуктов и (или) специализированных продуктов для диетического (лечебного и профилактического) питания, специальной одежды и других средств индивидуальной защиты, обеспечения их средствами коллективной защиты, санитарно-бытовыми помещениями и устройствами за счет средств работодателя» (Приложение № 11, Приложение № 12).

8.1.17. Оборудовать комнату для отдыха работников организации образования.

8.2. Профком обязуется осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу для членов Профсоюза.

8.3. Стороны договорились о том, что работодатель обязуются выделять на выполнение мероприятий по охране труда не менее 1% от фонда оплаты труда ежегодно, на основании заключенного соглашение по охране труда (Приложение № 13).

8.4. Стороны утвердили Положение о техническом инспекторе по безопасности и охране труда (Приложение № 14) и обязуются строить свою работу в полном соответствии с данным положением.

9. МОЛОДЕЖНАЯ ПОЛИТИКА

9.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

9.1.1. Молодыми педагогами считаются работники в возрасте до 35 лет.

9.1.2. Профком обязуется информировать молодых педагогов при трудоустройстве о преимуществах вступления в Профсоюз.

9.1.3. Работодатель совместно с Профкомом закрепляют наставников за всеми молодыми работниками в соответствии с приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 24 апреля 2020 года № 160 «Об утверждении Правил организации наставничества и требований к педагогам, осуществляющим наставничество».

9.2. Работодатель обязуется:

9.2.1. Проводить конкурсы профессионального мастерства среди молодых педагогов.

9.2.2. Организовывать и проводить массовые физкультурно-спортивные мероприятия и спартакиады.

9.2.3. Обеспечивать молодых педагогов доступным и бесплатным занятием спортом и самодеятельностью.

9.2.4. Осуществлять систематическое поощрение молодежного профсоюзного актива организации образования, ведущего активную, эффективную общественную и профессиональную работу.

9.2.5. Обеспечивать повышение квалификации молодых педагогов.

9.2.6. Содействовать представителям молодежной комиссии Профкома в принятии участия в работе Производственного совета по безопасности и охране труда и согласительной комиссии по разрешению индивидуальных трудовых споров.

9.3. Профком обязуется:

9.3.1. Активно использовать нормативные правовые акты Республики Казахстан в сфере государственной молодежной политики с целью совершенствования работы по защите социальных прав и гарантий работающей молодежи.

9.3.2. Оказывать помощь молодым педагогам, в соблюдении установленных для них законодательством льгот и дополнительных гарантий.

10. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

10.1. Права и гарантии деятельности Профсоюза и его структурных организаций (первичная организация Профсоюза), соответствующих выборных профсоюзных органов (Профком) определяются Законом Республики Казахстан «О профессиональных союзах», иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан, Уставом Профсоюза, Положением о первичной организации Профсоюза и реализуются с учетом Отраслевого, Регионального соглашений, настоящим Коллективным договором.

10.2. Стороны договорились о том, что 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.

10.3. Стороны обращают внимание на то, что работодатель и их полномочные представители обязаны:

10.3.1. Соблюдать права и гарантии Профсоюза и Профкома, способствовать их деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав и гарантий профсоюзной деятельности и не препятствуя созданию и функционированию профсоюзных организаций в организации образования.

10.3.2. Предоставлять Профкому независимо от численности работников необходимые помещение или рабочее место, отвечающие санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченные отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы Профкома 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 Профкома.

10.3.3. Не препятствовать представителям Профсоюза и Профкома в посещении организации, где работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных действующим законодательством Республики Казахстан прав.

10.3.4. Предоставлять по запросу Профкома 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.

10.3.5. Обеспечивать при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, членских взносов, а также других работников – не членов Профсоюза, на которых распространяется действие настоящего Коллективного договора, ежемесячное бесплатное перечисление с расчетного счета организации на расчетный счет Профсоюза средств в размере 1% от выплачиваемой заработной платы. Перечисление средств производится в полном объеме и одновременно с выдачей заработной платы.

10.3.6. Содействовать Профкому в использовании информационных систем для широкого информирования работников о деятельности Профсоюза по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образования.

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

10.4.1. Работники, входящие в состав Профкома, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия Профкома, членами которого они являются, а председатель Профкома – без предварительного согласия Профсоюза.

Перевод указанных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия Профкома, членами которого они являются, а председатель Профкома – без предварительного согласия Профсоюза.

10.4.2. 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 Профкома, допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения только с предварительного согласия Профкома, членами которого они являются, а председатель Профкома – с согласия Профсоюза.

10.4.3. Члены Профкома, технические инспекторы по охране труда, представители Профкома в создаваемых в организации образования совместных с работодателем комиссиях 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 организации образования, являющихся членами Совета и Исполнительного комитета Профсоюза и председателя Профкома – не более 10 рабочих дней в год; а также на работников организации образования, являющихся членами Региональной комиссии по социальному партнерству и регулированию социальных и трудовых отношений в сфере образования города Жезказган комиссий по ведению коллективных переговоров по заключению Коллективного договора – не более 7 рабочих дней.

10.5. Члены Профкома, не освобожденные от основной работы, а также члены Профсоюза, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, семинаров и других мероприятий, созываемых Профсоюзом, на время необходимое для участия в данных мероприятиях.

10.6. Избрание (делегирование) в Профком признается значимым для деятельности организации образования и принимается во внимание при

поощрении работников, их аттестации, при конкурсном отборе на замещение руководящих должностей.

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

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

10.9. Стороны принимают необходимые меры по недопущению вмешательства представителей работодателя в практическую деятельность Профсоюза и Профкома, затрудняющего осуществление ими своих уставных задач.

10.10. Профсоюз в соответствии со ст. 155 ТКРК силами своих специалистов вправе осуществлять общественный контроль за соблюдением трудового законодательства Республики Казахстан в организации образования. Работодатель не препятствует Профсоюзу в осуществлении общественного контроля.

По результатам общественного контроля Профсоюз направляет руководителю организации 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.

10.11. Председатель Профкома включается в состав комиссий организации образования по тарификации, аттестации педагогов, занятию должности педагога, расследованию несчастных случаев на производстве, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, согласительной комиссии и других, а также в совет по педагогической этике.

11. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ПРОФСОЮНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОФСОЮЗА

11. Профком, являясь выборным профсоюзным органом первичной организации Профсоюза обязуется:

11.1. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТКРК и Законом Республики Казахстан «О профессиональных союзах».

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили Профсоюз представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет Профсоюза.

11.2. Осуществлять контроль за своевременное и полное перечисление работодателем на расчетный счет Профсоюза членских профсоюзных взносов.

11.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

11.4. Направлять Профсоюзу информацию о нарушении руководителем организации образования норм ТКРК и иных нормативных правовых актов Республики Казахстан, условий Генерального, Отраслевого, Регионального соглашений, Коллективного договора с требованием о применении мер дисциплинарного воздействия.

11.5. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в согласительной комиссии и в суде.

11.6. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением обязательных пенсионных взносов в пенсионные накопительные фонды.

11.7. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

11.8. Участвовать в работе комиссий организации образования, указанных в п. 10.11 настоящего Коллективного договора.

11.9. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогов организации образования.

11.10. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в организации образования.

12. УПРАВЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИЕЙ ОБРАЗОВАНИЯ, ПОВЫШЕНИЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ СОЦИАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА

12.1. Руководствуясь основными принципами социального партнерства, осознавая ответственность за функционирование и развитие организации образования и необходимость улучшения социально-экономического положения работников, Стороны:

12.1.1. Осуществляют согласованные действия по реализации нормативных правовых актов Республики Казахстан, направленных на развитие образования и социальную защиту работников организации образования.

12.1.2. Совместными усилиями способствуют реализации в полном объеме приоритетных национальных образовательных проектов.

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

12.1.4. 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 организации образования, аттестацию рабочих мест по условиям труда;
- проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников организации образования;
- подготовку, переподготовку и повышение квалификации педагогов и медицинских работников;
- оплату компенсаций, связанных с командировками;
- дополнительные стимулирующие выплаты педагогам;
- другие случаи.

12.1.5. Совместными усилиями способствуют координации деятельности ветеранов системы образования города Жезказган, с целью активизации работы с ветеранами, обеспечения им социальной поддержки и защиты.

12.1.6. Способствуют развитию творчества, повышению профессионализма педагогов, обеспечивают организационное и финансовое сопровождение конкурсов.

12.1.7. Организуют систематическое обучение работников организации образования нормам ТКРК и действующих законов сферы образования.

12.1.8. В целях решения производственных вопросов деятельности организации образования города Астаны, способствуют созданию советов организации образования по видам деятельности.

12.1.9.Содействуют:

- созданию в организации образования согласительных комиссии по разрешению индивидуальных трудовых споров в соответствии с ТКРК, а также Приложением № 15 настоящего Коллективного договора;
- прохождению членами согласительных комиссии ежегодного обучения по применению трудового законодательства Республики Казахстан, развитию навыков ведения переговоров и достижения консенсуса в трудовых спорах.

12.2. Работодатель:

12.2.1. Обеспечивает полное и своевременное финансирование организации образования в соответствии с объемами бюджетных обязательств, утвержденными действующим законодательством Республики Казахстан.

12.2.2. Принимает решение в случаях, предусмотренных трудовым законодательством Республики Казахстан, Генеральным, Отраслевым, Региональным соглашениями и настоящим Коллективным договором, по установлению либо изменению условий труда и иных социально-экономических условий с уведомлением Профкома.

12.2.3. Предоставляет Профкому по его запросам информацию, необходимую для заключения Коллективного договора, контроля за их выполнением и по другим вопросам, предусмотренным ТКРК, иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан, настоящим Коллективным договором.

12.2.4. Сотрудничает с Профкомом и своевременно рассматривает конструктивные предложения и требования.

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

12.2.6. Создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении организации образования в рамках предусмотренных трудовым законодательством Республики Казахстан и настоящим Коллективным договором.

12.3. Профком:

12.3.1. Обеспечивает в соответствии с Законом Республики Казахстан «О профессиональных союзах», Уставом Профсоюза представительство и защиту социально-трудовых прав и интересов работников организации образования.

12.3.2. Оказывает помощь членам Профсоюза и представителям работодателя в вопросах разъяснения трудового законодательства Республики Казахстан, разработки актов работодателя, в обучении работников организации образования основам трудового права и кадровой работы, а также в разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров.

12.3.3. Использует возможности переговорного процесса с целью учета интересов Сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективе.

12.3.4. Способствует соблюдению Правил внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей работниками, являющиеся членами Профсоюза.

12.3.5. Вносит предложения Профсоюзу по разработке систем и форм оплаты труда, ведению переговоров по совершенствованию обязательств Коллективного договора, принятию текущих и перспективных программ социально-экономического и кадрового развития, способствующих полному, качественному выполнению обязанностей работников по трудовому договору.

12.3.6. Содействует предупреждению в организации образования коллективных трудовых споров.

12.3.7. Осуществляет общественный контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов Республики Казахстан, содержащих нормы трудового права.

13. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

13. Стороны пришли к соглашению о том, что:

13.1. Работодатель обязан представить подписанный Сторонами настоящий Коллективный договор в местный орган по инспекции труда для мониторинга в течение одного месяца со дня подписания.

13.2. Текст Коллективного договора должен быть доведен руководителем организации образования до сведения работников в течение 10 дней после его регистрации в местном органе по инспекции труда.

Профком обязуется разъяснять работникам организации образования положения Коллективного договора, содействовать его реализации.

13.3. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего Коллективного договора.

13.4. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению настоящего Коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на собрании трудового коллектива один раз в год не позднее 10 февраля следующего за отчетным года.

13.5. Рассматривают в недельный срок все возникающие в период действия настоящего Коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

13.6. 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.

13.7. Лица, виновные в нарушении трудового законодательства Республики Казахстан, несут ответственность в соответствии с Кодексом Республики Казахстан об административных правонарушениях, Уголовным кодексом Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан.

13.8. В случае невыполнения или нарушения обязательства по настоящему Коллективному договору,Отраслевому, Региональному соглашениювиновная Сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном п. 3 ст. 97 Кодекса Республики Казахстан об административных правонарушениях.

13.9. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий Коллективного договора.

13.10. Настоящий Коллективный договор действует с момента его подписания до 31 декабря 2026 года.

В случае истечения срока действия Коллективного договора он считается продленным до даты заключения нового Коллективного договора.

13.11.Переговоры по заключению нового Коллективного договора будут начаты за два месяца до окончания срока действия настоящего Коллективного договора.

13.12.С момента заключения настоящего Коллективного договора ранее ченные Сторонами Коллективный договор теряет свою юридическую

ПОДПИСИ СТОРОН:

От работодателя:
Руководитель
организации образования

(подпись, Ф.И.О.)

м.п.

«____»_____20___ г.

ОТ РАБОТНИКОВ:
Председатель
Профкома первичной организации
Профсоюза

(подпись, Ф.И.О.)

м.п.

«____»_____20___ г.

Приложение № 1

Перечень должностей педагогов утвержденный приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 15 апреля 2020 года № 145

К должности педагогов относятся:

- **учителя организаций дошкольного** и среднего **образования**, преподаватели организаций образования;

- **руководитель** (начальник, директор, заведующий) **дошкольной организации,** организации среднего образования (начального, основного среднего, общего среднего), технического и профессионального, послесреднего образования, специализированной организации образования, специальной организации образования, организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, организации дополнительного образования для детей и взрослых, учебно (научно)-методического (методического) центра (кабинета), центров по работе с одаренными детьми, дополнительного образования (центра, комплекса), института повышения квалификации (филиала);

- преподаватель-организатор начальной военной и технологической подготовки (военный руководитель в учебном заведении), начальной военной подготовки (для организаций технического и профессионального, послесреднего образования);

- руководитель (заведующий, начальник) структурного подразделения (отдела, отделения);

- заместитель руководителя организации образования: по дошкольному воспитанию и обучению, научной, учебной, научно-практической (центра), учебно-производственной, учебно-воспитательной, учебно-методической, учебно-оздоровительной работе и дополнительного образования (центра, комплекса), воспитательной работе, информатизации, начальной военной и технологической подготовке, по инновационному образованию (технологиям), информационным технологиям, по профильному, профессиональному обучению, по учебно-методическому объединению;

- заведующий интернатом, лабораторией, кабинетом организации образования; отделением в организациях образования, непосредственно занимающийся учебно-производственной, учебно-методической, учебно-воспитательной деятельностью, организационно-массовой работе, научно-исследовательской работе; учебной частью, сектором, учебно-производственной (учебной) мастерской;

- заведующий кафедрой института повышения квалификации (филиала);

- старший преподаватель института повышения квалификации (филиала);

- социальный педагог;

- **педагог-ассистент;**

- **педагог дополнительного образования;**

- **педагог-психолог,** психолог;

- специальный педагог (учитель-дефектолог, дефектолог, учитель-логопед, логопед, олигофренопедагог, сурдопедагог, тифлопедагог);

- педагог-организатор, учитель начальной военной и технологической подготовки;

- **воспитатель:** старший воспитатель, воспитатель (в организациях образования) общежития, мать-воспитатель;

- преподаватель; тренер-преподаватель по спорту, старший тренер-преподаватель по спорту, занимающийся непосредственно учебно-преподавательской деятельностью;

- старший вожатый, вожатый;

- инспектор по делам молодежи;

- переводчик-дактилолог (сурдопереводчик в организациях образования);

- культорганизатор (в организациях образования);

- инструктор: по труду (в организациях образования); **по физической культуре, непосредственно занимающийся учебно-воспитательной деятельностью,** в том числе в специальных организациях образования; инструктор-методист физкультурно-спортивных организаций, инструктор-методист по плаванию, по туризму;

- старший мастер, мастер производственного обучения; мастер – преподаватель производственного обучения;

- **методист** (старший методист): **организаций дошкольного** и среднего **образования**, организации дополнительного образования; организации технического и профессионального, послесреднего образования, учебно-методического (методического) центра (кабинета), центра по работе с одаренными детьми, специальной организации образования;

-**музыкальный руководитель**, аккомпаниатор, концертмейстер, **хореограф,** непосредственно занимающийся учебно-воспитательной деятельностью, художественный руководитель.

Приложение № 2

Правила внутреннего трудового распорядка дошкольной организации образования

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка организации образования разработаны в соответствии с ТКРК, Законами Республики Казахстан «Об образовании», «О статусе педагога», другими нормативными правовыми актами Республики Казахстан, Региональным соглашением, Коллективным договором.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка организации образования (далее – Правила) – акт работодателя, регламентирующий в соответствии с ТКРК порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, режим рабочего времени и времени отдыха работников с учетом особенностей деятельности организации образования различных типов и видов, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений между работников и работодателем.

1.3.Режим рабочего времени и времени отдыха работников дошкольной организации образования определяется с учетом режима деятельности организации образования и устанавливается настоящими Правилами, Коллективным договором, разрабатываемыми в соответствии с ТКРК, Законами Республики Казахстан «Об образовании», «О статусе педагога» и иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан, настоящим Положением.

1.4. Настоящие Правила разработаны с целью – способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу:

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

2.1.2. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок или на определенный срок не менее одного года, кроме случаев, установленных подпунктами 3), 4), 5) и 6) п. 1 ст. 30 ТКРК.

2.1.3. При заключении трудового договора в нем может быть предусмотрено условие об испытательном сроке для работника, в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

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

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

2.1.6. Прием педагогов на работу производится с учетом требований, предусмотренных Приказом Министра просвещения Республики Казахстан от 22 декабря 2022 года № 513 «О внесении изменения в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 21 февраля 2012 года № 57 "Об утверждении правил назначения на должности, освобождения от должностей первых руководителей и педагогов государственных организаций образования"

2.1.7. В соответствии со ст. 32 ТКРК, при заключении трудового договора работодателю предъявляется:

-удостоверение личности гражданина Республики Казахстан или паспорт гражданина Республики Казахстан;

-удостоверение кандаса, выданное местными исполнительными органами;

- вид на жительство иностранца в Республике Казахстан;

-документ об образовании, квалификации, наличии специальных знаний или профессиональной подготовки при заключении трудового договора на работу, требующую соответствующих знаний, умений и навыков;

-документ, подтверждающий трудовую деятельность (для лиц, имеющих трудовой стаж);

-документ о прохождении предварительного медицинского освидетельствования;

-справка соответствующего государственного уполномоченного органа о подтверждении отсутствия сведений о совершении:

уголовного правонарушения: убийство, умышленное причинение вреда здоровью, против здоровья населения и нравственности, половой неприкосновенности, экстремистские или террористические преступления, торговлю людьми;

коррупционного преступления, при поступлении на гражданскую службу, на работу в государственные предприятия на праве хозяйственного ведения, связанную с исполнением управленческих функций.

2.1.8. Работники имеют право работать на условиях совместительства в порядке, предусмотренном ТКРК.

Должностные обязанности руководителя организации образования не могут исполняться по совместительству.

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

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

2.1.11. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТКРК, за исключением случаев, предусмотренных иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан.

2.1.12. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется работодателем. Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек устанавливаются приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 30 ноября 2015 года № 929.

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

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

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

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

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

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

2.1.17. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника под роспись с настоящими Правилами, иными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, Коллективным договором.

2.2. Гарантии при приеме на работу:

2.2.1. В отношении работника запрещается дискриминация в сфере труда, принудительный труд.

2.2.2. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

2.2.3. Прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Республики Казахстан.

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

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

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

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

2.3.2. При изменении размеров должностных окладов (тарифных ставок) в месяц, повышений, доплат и надбавок педагогов по основаниям указанным в п. 6 приказа Министра образования и науки Республики Казахстан от 11 мая 2020 года № 191 «Об утверждении Правил исчисления заработной платы педагогов государственных организаций» – производится заключение дополнительного соглашения к трудовому договору.

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

К числу таких причин могут относиться:

-реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация;

- изменения в осуществлении образовательного процесса (сокращение количества класс, групп и др.).

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

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

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

В случае письменного отказа работника от перевода в другую местность вместе с работодателем трудовой договор с работником прекращается по основанию, предусмотренному п. п. 1) п. 1 ст. 58 ТКРК.

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

2.3.7. Согласно п. 9 приказа Министра образования и науки Республики Казахстан от 11 мая 2020 года № 191 «Об утверждении Правил исчисления заработной платы педагогов государственных организаций», если выполнение обязанностей временно отсутствующего работника продолжалось свыше двух месяцев подряд, исчисление заработной платы педагога производится со дня начала замещения за все часы фактической педагогической нагрузки в общем порядке, указанном п. 13 настоящего Приказа.

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

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

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

2.3.11. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. 43 ТКРК.

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

2.4. Прекращение трудового договора:

2.4.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным ТКРК.

2.4.2. Трудовой договор, на основании ст. 50 ТКРК может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон трудового договора.

2.4.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия, в порядке предусмотренном ст. 51 ТКРК.

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

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

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

2.4.4. Согласно ст. 56 ТКРК, работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не менее чем за один месяц. Течение указанного срока начинается со дня получения работодателем заявления работника об увольнении.

В соответствии с п. 4 ст. 56 ТКРК, в течение срока уведомления, предусмотренного настоящей статьей ТКРК, уведомление может быть отозвано работником.

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

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

2.4.6. Увольнение в случаях сокращения численности или штата работников организации образования допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

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

- реорганизация предприятия;
- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности работников;

- уменьшение количества групп;
- изменение учебных программ и др.

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

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

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

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

2.4.9. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

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

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

2.4.11. Согласно п. 4 ст. 113 ТКРК, при прекращении трудового договора выплата сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится не позднее трех рабочих дней после его прекращения.

2.4.12. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении.

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

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

3. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право на:

3.1.1.заключение, изменение, дополнение, прекращение трудового договора в порядке и на условиях, предусмотренных ТКРК;

3.1.2.требование от работодателя выполнения условий трудового, Коллективного договоров, соглашений, актов работодателя;

3.1.3. безопасность и охрану труда;

3.1.4. получение полной и достоверной информации о состоянии условий труда и охраны труда;

3.1.5. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с условиями трудового, Коллективного договоров;

3.1.6. оплату простоя в соответствии с ТКРК;

3.1.7. отдых, в том числе оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск;

3.1.8. объединение, включая право на создание профессионального союза, а также членство в нем, для представления и защиты своих трудовых прав и интересов, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан;

3.1.9. участие через своих представителей в коллективных переговорах и разработке проекта Коллективного договора, а также ознакомление с подписанным Коллективным договором;

3.1.10. возмещение вреда, причиненного здоровью в связи с исполнением трудовых (служебных) обязанностей;

3.1.11. обязательное социальное страхование;

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

3.1.13. гарантии и компенсационные выплаты;

3.1.14. защиту своих прав и законных интересов всеми не противоречащими закону способами;

3.1.15. равную оплату за равный труд, а также равные производственно-бытовые условия без какой-либо дискриминации;

3.1.16. обращение за рассмотрением индивидуального трудового спора последовательно в согласительную комиссию, суд в порядке, предусмотренном ТКРК;

3.1.17. рабочее место, оборудованное в соответствии с требованиями безопасности и охраны труда;

3.1.18. обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты, специальной одеждой в соответствии с требованиями, предусмотренными законодательством Республики Казахстан, а также трудовым, Коллективным договорами;

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

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

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

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

3.1.23. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТКРК, иными законами Республики Казахстан;

3.1.24. обеспечение защиты персональных данных, хранящихся у работодателя;

3.1.25. получение из единой системы учета трудовых договоров сведения о трудовом договоре и своей трудовой деятельности.

3.2. Работник обязан:

3.2.1. выполнять трудовые обязанности в соответствии с соглашениями, трудовым, Коллективным договорами, актами работодателя;

3.2.2. соблюдать трудовую дисциплину;

3.2.3. соблюдать требования по безопасности и охране труда, пожарной безопасности, промышленной безопасности и производственной санитарии на рабочем месте;

3.2.4. бережно относиться к имуществу работодателя и работников;

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

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

3.2.7.возмещать работодателю причиненный ущерб в пределах, установленных ТКРК и иными законами Республики Казахстан.

3.3. Педагог имеют право на:

3.3.1.свободный выбор способов и форм организации профессиональной деятельности при условии соблюдения требований государственного общеобязательного стандарта соответствующего уровня образования;

3.3.2.защиту от незаконного вмешательства и воспрепятствования со стороны должностных и других лиц;

3.3.3.уважительное отношение к профессии и надлежащее поведение со стороны обучающихся, воспитанников и их родителей или иных законных представителей;

3.3.4.организационное и материально-техническое обеспечение и создание необходимых условий для осуществления профессиональной деятельности;

3.3.5.осуществление научной, исследовательской, творческой, экспериментальной деятельности, внедрение новых методик и технологий в педагогическую практику;

3.3.6.творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания, развитие и распространение новых, более совершенных методов обучения и воспитания при условии соблюдения требований государственного общеобязательного стандарта соответствующего уровня образования;

3.3.7.выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой;

3.3.8.участие в разработке образовательных программ, учебных планов, методических материалов и иных компонентов образовательной деятельности, а также учебников, учебно-методических комплексов и учебных пособий;

3.3.9. избрание и занятие выборной должности по месту работы;

3.3.10.участие в обсуждении вопросов, направленных на совершенствование качества образования, в том числе относящихся к деятельности организации образования;

3.3.11.участие в работе коллегиальных органов управления организацией образования;

3.3.12. повышение квалификации не реже одного раза в три года;

3.3.13.непрерывное профессиональное развитие и выбор форм повышения квалификации;

3.3.14. досрочное присвоение квалификационной категории;

3.3.15.индивидуальную педагогическую деятельность в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

3.3.16. поощрение за успехи в профессиональной деятельности;

3.3.17.отсрочку от призыва на воинскую службу в соответствии с Законом Республики Казахстан «О воинской службе и статусе военнослужащих»;

3.3.18.прохождение стажировки по международной стипендии «Болашак» для поддержания и повышения профессиональных навыков в порядке и на условиях, определенных законодательством Республики Казахстан;

3.3.19. обжалование принимаемых в отношении него актов, действий и решений руководителя организации вышестоящим должностным лицам или в суд;

3.3.20.уважение чести и достоинства со стороны обучающихся, воспитанников и их родителей или иных законных представителей;

3.3.21.иные права, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

3.4. Педагог обязан:

3.4.1.обладать соответствующими профессиональными компетенциями в своей деятельности;

3.4.2.соблюдать педагогические принципы обучения и воспитания, обеспечивать качество обучения и воспитания не ниже требований, предусмотренных государственными общеобязательными стандартами образования;

3.4.3.непрерывно совершенствовать свое профессиональное мастерство, исследовательский, интеллектуальный и творческий уровень, в том числе повышать (подтверждать) уровень квалификационной категории не реже одного раза в пять лет;

3.4.4. соблюдать педагогическую этику;

3.4.5. проходить обязательные периодические медицинские осмотры в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

3.4.6. уважать честь и достоинство обучающихся, воспитанников и их родителей или иных законных представителей;

3.4.7. воспитывать детей в духе уважения к закону, правам, свободам человека и гражданина, родителям, старшим, семейным, историческим и культурным ценностям, государственным символам, высокой нравственности, патриотизма, бережного отношения к окружающей среде;

3.4.8. развивать у обучающихся и воспитанников жизненные навыки, компетенции, самостоятельность, творческие способности и формировать культуру здорового образа жизни;

3.4.9.незамедлительно информировать руководство организации образования о фактах выявления ребенка, находящегося в трудной жизненной ситуации;

3.4.10.незамедлительно сообщать правоохранительным органам и руководству организации образования о фактах совершения несовершеннолетними или в отношении них действий (бездействия), содержащих признаки уголовного либо административного правонарушения, в том числе ставших известными ему в связи с профессиональной деятельностью вне организации образования;

3.4.11. консультировать родителей или иных законных представителей по вопросам обучения и воспитания обучающихся и воспитанников.

3.5. Работодатель имеет право:

3.5.1. на свободу выбора при приеме на работу;

3.5.2.изменять, дополнять, прекращать и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и по основаниям, установленным ТКРК;

3.5.3. издавать в пределах своих полномочий акты работодателя;3.5.4. создавать и вступать в объединения (ассоциации, союзы) в целях представительства и защиты своих прав и интересов;

3.5.5.требовать от работников выполнения условий трудового, Коллективного договоров, правил трудового распорядка и других актов работодателя;

3.5.6.поощрять работников, налагать дисциплинарные взыскания, привлекать работников к материальной ответственности в случаях и порядке, предусмотренных ТКРК;

3.5.7. на возмещение ущерба, нанесенного работником при исполнении трудовых обязанностей;

3.5.8.обращаться в суд в целях защиты своих прав и законных интересов в сфере труда;

3.5.9. устанавливать работнику испытательный срок;

3.5.10.обеспечивать работникам профессиональную подготовку, переподготовку и повышение их квалификации в соответствии с ТКРК;

3.5.11. на возмещение своих затрат, связанных с обучением работника, в соответствии с ТКРК;

3.5.12.на обращение за рассмотрением индивидуального трудового спора последовательно в согласительную комиссию, суд в порядке, предусмотренном ТКРК;

3.5.13.на получение из единой системы учета трудовых договоров сведений о трудовой деятельности претендентов (с их предварительного согласия) и работников.

3.6. Работодатель обязан:

3.6.1.соблюдать требования трудового законодательства Республики Казахстан, соглашений, Коллективного, трудового договоров, изданных им актов;

3.6.2.при приеме на работу заключать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТКРК;

3.6.3.требовать при приеме на работу документы, необходимые для заключения трудового договора, в соответствии со ст. 32 ТКРК;

3.6.4.предоставить работнику работу, обусловленную трудовым договором;

3.6.5.своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату и иные выплаты, предусмотренные нормативными правовыми актами Республики Казахстан, трудовым, Коллективным договорами, актами работодателя;

3.6.6.знакомить работника с Коллективным договором, правилами трудового распорядка, иными актами работодателя, имеющими непосредственное отношение к работе (трудовой функции) работника, и в случаях, предусмотренных ТКРК, другими актами работодателя лично или путем направления их посредством курьерской почтовой связи, почтовой связи, факсимильной связи, электронной почты и иных информационно-коммуникационных технологий;

3.6.7.рассматривать предложения представителей работников и предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для ведения коллективных переговоров, заключения Коллективных договоров, а также контроля за их выполнением;

3.6.8. вести коллективные переговоры в порядке, установленном ТКРК, заключать Коллективный договор;

3.6.9.обеспечивать работникам условия труда в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан, трудовым, Коллективным договорами;

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

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

3.6.12. выполнять предписания государственных инспекторов труда;

3.6.13. приостанавливать работу, если ее продолжение создает угрозу жизни, здоровью работника и иных лиц;

3.6.14.осуществлять обязательное социальное страхование работников;

3.6.15. страховать работника от несчастных случаев при исполнении им трудовых (служебных) обязанностей;

3.6.16. предоставлять работнику ежегодный оплачиваемый трудовой отпуск;

3.6.17.обеспечить сохранность и сдачу в государственный архив документов, подтверждающих трудовую деятельность работников, и сведений об удержании и отчислении денег на их пенсионное обеспечение и обязательное социальное страхование;

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

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

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

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

3.6.22.беспрепятственно допускать должностных лиц уполномоченного государственного органа по труду и местного органа по инспекции труда, представителей работников, технических инспекторов по охране труда для проведения проверок состояния безопасности, условий и охраны труда в организации и соблюдения законодательства Республики Казахстан, а также

для расследования несчастных случаев, связанных с трудовой деятельностью, и профессиональных заболеваний;

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

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

3.6.25.осуществлять внутренний контроль по безопасности и охране труда;

3.6.26. создавать согласительную комиссию в порядке, установленном ТКРК;

3.6.27.предоставлять работнику отпуск для прохождения скрининговых исследований с сохранением места работы (должности) и средней заработной платы в порядке и объеме, определенном законодательством Республики Казахстан в области здравоохранения;

3.6.28.вносить информацию о заключении и прекращении с работником трудового договора, вносимых в него изменениях и (или) дополнениях, содержащих сведения, предусмотренные подпунктами 1), 2), 3), 4), 5) и 13) п. 1 ст. 28 ТКРК, в единую систему учета трудовых договоров в порядке, определенном уполномоченным государственным органом по труду;

3.6.29.обеспечивать работникам равную оплату за равный труд, а также равные производственно-бытовые условия без какой-либо дискриминации.

3.7. Ответственность сторон трудового договора:

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

3.7.2.Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТКРК или иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан.

3.7.3.Сторона трудового договора, причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТКРК.

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

3.7.4.Работодатель обязан в соответствии с ТКРК возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его

возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров о восстановлении работника на прежней работе.

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

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

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

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

3.7.7.За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТКРК или иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан.

3.7.8.Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТКРК.

3.8.Работникам в помещениях организации дошкольного воспитания и обучения и на территории организации запрещается:

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

- хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

3.9.Работник и работодатель имеют иные права и исполняют иные обязанности, предусмотренные ТКРК и иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан.

4. Режим рабочего времени организации образования

4.1.В организации образования с пятидневной рабочей неделей выходными днями является – суббота и воскресенье.

4.2.Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогов устанавливаются положениями Коллективного договора.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогов и других работников, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности организации и устанавливается настоящими Правилами, графиками работы, Коллективным договором.

4.3.Для педагогов, за исключением руководящего состава, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

4.4.Режим работы руководителя организации образования, его заместителей, других руководящих работников определяется в соответствии с трудовым законодательством.

4.5.Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.6.Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учетом мнения Профкома.

Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников:

- воспитатель;
- повар;
- сторож.

График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

4.7.С учетом условий работы в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.

4.8.При составлении графиков работы педагогов и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Республики Казахстан.

Перерывы в работе, образующиеся в связи с выполнением воспитателями работы сверх установленных норм, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

4.9.Во время проведения учебных занятий и других мероприятий учебно-воспитательного характера не допускается (за исключением случаев,

предусмотренных нормативными правовыми актами Республики Казахстан, Коллективным договором):

- отвлекать педагогов для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;

- созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия.

4.10. При осуществлении в организации функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

-присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;

-входить в группу после начала занятия, за исключением представителя работодателя;

-делать педагогам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии учеников и воспитанников.

5. Время отдыха в организации образования

5.1.Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

5.2. Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

5.3. Перерывы в рабочем времени педагогов, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Республики Казахстан.

Для педагогов, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками и обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

5.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения Профкома по письменному приказу работодателя.

Данное ограничение не распространяется на работников, осуществляющих трудовую функцию по графику сменности.

5.5.По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой оплачиваемый день отдыха, а работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в этом случае в одинарном размере.

5.6. Работникам предоставляются основной оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск продолжительностью:

- педагогам – 56 календарных дней;
- гражданским служащим, не являющимся педагогами; квалифицированным работникам; работникам, не являющимся педагогами в государственных предприятиях на праве хозяйственного ведения в области образования – 30 календарных дней;
-работникам, не являющиеся гражданскими служащими (неквалифицированные рабочие) – 24 календарных дня.

5.7.Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым руководителя организации по согласованию с Профкомом не позднее месяца с начала наступления календарного года.

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

5.8.Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;

- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством Республики Казахстан предусмотрено освобождение от работы;

- в других случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Республики Казахстан.

5.9.По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

5.10.Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд

5.11. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

5.12. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

5.13.Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТКРК или Коллективным договором.

6. Режим рабочего времени учителей, преподавателей, педагогов дополнительного образования дошкольной организации образования в период учебного года

6.1.Выполнение педагогической деятельности характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой.

Выполнение другой части педагогической работы педагогами, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

6.2. 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 настоящими Правилами, тарифно-квалификационными характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагога, и может быть связана с:

- выполнением обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

- организацией и проведением методической, диагностической и консультативной помощи родителям или лицам, их заменяющим, семьям, в соответствии с медицинским заключением;

7. Регулирование рабочего времени отдельных педагогов дошкольной организации образования

7.1. Режим рабочего времени определяется исходя из общей продолжительности рабочего времени, установленной:

- руководитель (начальник, **директор,** заведующий) **дошкольной организации,** организации среднего образования (начального, основного среднего, общего среднего), технического и профессионального, послесреднего образования, специализированной организации образования, специальной организации образования, организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, организации дополнительного образования для детей и взрослых, учебно (научно)-методического (методического) центра (кабинета), центров по работе с одаренными детьми, дополнительного образования (центра, комплекса), института повышения квалификации (филиала) – **40 часов в неделю;**

- педагог-организатор, **педагог-психолог,** социальный педагог, старший вожатый, вожатый организации образования – **36 часов в неделю;**

- **методист** (старший методист): организации дошкольного и среднего образования, организации дополнительного образования; организации технического и профессионального, послесреднего образования, учебно-методического (методического) центра (кабинета), центра по работе с одаренными детьми, специальной организации образования – **36 часов в неделю;**

- специальный педагог (учитель-дефектолог, дефектолог, учитель-логопед, логопед, олигофренопедагог, сурдопедагог, тифлопедагог) дошкольной организации, предшкольных групп дошкольного воспитания и обучения, предшкольных классов организации образования (для исчисления месячной заработной платы, согласно п. п. 3) п. 3 ст. 8 Закона Республики Казахстан «О статусе педагога») – **24 часа в неделю**;

- **музыкальный руководитель, хореограф дошкольной организации образования** – согласно нормативной нагрузке (для исчисления месячной заработной платы, согласно п. п. 3) п. 3 ст. 8 Закона Республики Казахстан «О статусе педагога» – **24 часа в неделю**;

- учителя дошкольной организации образования – **согласно нормативной нагрузке** (для исчисления месячной заработной платы, согласно п. п. 3) п. 3 ст. 8 Закона Республики Казахстан «О статусе педагога» **– 24 часа в неделю;**

- инструктор по физической культуре дошкольной организации образования – согласно нормативной нагрузке (для исчисления месячной заработной платы, согласно п. п. 3) п. 3 ст. 8 Закона Республики Казахстан «О статусе педагога» – **24 часа в неделю;**

- старший воспитатель, **воспитатель организации образования – согласно нормативной нагрузке:**

в дошкольной организации, предшкольных группах дошкольного воспитания и обучения, предшкольных классах организации образования (для

исчисления месячной заработной платы, согласно п. п. 3) п. 3 ст. 8 Закона Республики Казахстан «О статусе педагога», постановления Акимата города Жезказгана № 34/30 от 29.12.2017 года - режим рабочего времени воспитателя – 30 часов. в неделю.

8. Организация воспитательно-образовательного процесса дошкольной организации

Дошкольные организации и предшкольные классы осуществляют воспитательно- образовательный процесс в соответствии с:

1) Типовыми правилами деятельности дошкольных организаций, утвержденными приказом Министра просвещения Республики Казахстан от 31 августа 2022 года № 385 «Об утверждении Типовых правил деятельности организаций дошкольного, начального, основного среднего, общего среднего, технического и профессионального, послесреднего образования, специализированных, специальных, организациях образования для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, организациях дополнительного образования для детей и взрослых»;

2) Государственным общеобязательным стандартом дошкольного воспитания и обучения, утвержденного приказом Министра просвещения Республики Казахстан от 3 августа 2022 года № 348;

3) Типовыми учебными планами дошкольного воспитания и обучения, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 декабря 2012 года № 557 «Об утверждении типовых учебных планов дошкольного воспитания и обучения в Республике Казахстан»;

4) Типовой учебной программой дошкольного воспитания и обучения, утвержденной приказом исполняющего обязанности Министра образования и науки Республики Казахстан от 12 августа 2016 года № 499 «Об утверждении типовых учебных программ дошкольного воспитания и обучения»;

5) Образовательными программами, разработанными на основе Типовой учебной программы.

Для организации воспитательно-образовательного процесса в дошкольных организациях и предшкольных классах школ (лицеев, гимназий) педагогом разрабатывается перспективный план организованной деятельности, еженедельно составляется циклограмма согласно приложению 1 «Перечень документов, обязательных для ведения педагогами организаций дошкольного воспитания и обучения» к приказу Министра образования и науки Республики Казахстан от 6 апреля 2020 года № 130 «Об утверждении Перечня документов, обязательных для ведения педагогами организаций дошкольного воспитания и обучения, среднего, специального, дополнительного, технического и профессионального, послесреднего образования, и их формы» (приложение 2,3)

9. Поощрения за успехи в работе

9.1.Работодатель применяет к работникам, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений: объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии и другие виды поощрений.

9.2.За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам.

10. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

10.1.За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- строгий выговор;
- расторжение трудового договора по соответствующим основаниям, указанным в ТКРК.

10.2.Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 64 ТКРК в случаях:

- отсутствия работника на работе без уважительной причины в течение трех и более часов подряд за один рабочий день (рабочую смену);
- нахождения работника на работе в состоянии алкогольного, наркотического, психотропного, токсикоманического опьянения (их аналогов), в том числе в случаях употребления в течение рабочего дня веществ, вызывающих состояние алкогольного, наркотического, токсикоманического опьянения (их аналогов);
-отказа от прохождения медицинского освидетельствования для установления факта употребления веществ, вызывающих состояние алкогольного, наркотического, токсикоманического опьянения, подтвержденного соответствующим актом;
- нарушения работником правил охраны труда или пожарной безопасности либо безопасности движения на транспорте, которое повлекло или могло повлечь тяжкие последствия, включая производственные травмы и аварии;
- совершения работником по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, умышленного его уничтожения или повреждения,

установленного вступившим в законную силу приговором или постановлением суда;

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, не совместимого с продолжением данной работы;
- разглашения работником сведений, составляющих государственные секреты и иную охраняемую законом тайну, ставших ему известными в связи с выполнением трудовых обязанностей;
- повторного неисполнения или повторного ненадлежащего исполнения без уважительных причин трудовых обязанностей работником, имеющим дисциплинарное взыскание;
- представления работником работодателю заведомо ложных документов или сведений при заключении трудового договора либо переводе на другую работу, если подлинные документы или сведения могли являться основаниями для отказа в заключении трудового договора или переводе на другую работу;

- нарушения трудовых обязанностей руководителем исполнительного органа работодателя, его заместителем либо руководителем подразделения работодателя (филиалов, представительств и иных подразделений работодателя, определенных актом работодателя), повлекшие причинение материального ущерба работодателю.

10.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен.

10.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

10.5.Дисциплинарное расследование нарушений педагогом норм профессионального поведения или устава организации может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного лица, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

10.6.Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее одного года со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

10.7.За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

10.8.Если в течение шести месяцев со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Работодатель до истечения шести месяцев со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной

инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или выборного органа первичной профсоюзной организации.

10.9.Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

10.10.Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) согласительную комиссию по рассмотрению индивидуального трудового спора.

11. Заключительные положения

11.1. Текст настоящих Правил вывешивается на видном месте в организации образования.

11.2. Изменения и дополнения в настоящие Правила вносятся работодателем по согласованию с Профкомом, в порядке, установленном для принятия актов работодателя.

11.3. С настоящими Правилами работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

Приложение № 3

Порядок учета мотивированного мнения и согласования выборных профсоюзныхорганов при принятии актов работодателя и расторжении трудового договора по инициативе работодателя

1. Работодатель в случаях, предусмотренных Соглашением, а также соглашениями, перед принятием решения, принимаемого с учетом мотивированного мнения Профкома или по согласованию с ним, направляет проект решения и обоснование по нему в Профком.

2. Профком не позднее семи рабочих дней со дня получения проекта указанного решения направляет работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

3.В случае, если мотивированное мнение Профкома не содержит согласия с проектом решения работодателя либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения направить проект и обоснование по нему в Согласительную комиссию организации образования, в целях достижения взаимоприемлемого решения.

4.При не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего работодатель имеет право принять решение, которое может быть обжаловано Профкомом в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд. Профком также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном ТКРК.

5.Решение о мотивированном мнении принимается Профкомом коллегиально на своем заседании в присутствии не менее половины членов Профкома, большинством голосов.

6. 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).

7.При обосновании своего мнения Профком может ссылаться на действующее законодательство Республики Казахстан, 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.

8.При необходимости уточнения всех обстоятельств в связи с предстоящим решением работодателя, Профком вправе пригласить на свое заседание представителей работодателя, иных специалистов и экспертов.

9.В случае, если Профком выразил несогласие с предполагаемым решением работодателя, он в течение трех рабочих дней проводит с работодателем или его представителем дополнительные

консультации,результаты которых оформляются протоколом, который подписывают работодатель и председатель Профкома.

10.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.

11.Соблюдение вышеуказанной процедуры не лишает работника или представляющий его интересы Профкома права обжаловать увольнение непосредственно в суде.

Образец обращения работодателя в Профком о получении мотивированного мнения либо для согласования и обоснование по нему

Дата и исходящий
номер документа

_____
(наименование Профком)

ОБРАЩЕНИЕ
о даче мотивированного мнения и согласования Профкома

_____

направляет проект_____
(наименование организации образования)

_____

_____
(наименование акта работодателя)

и обоснование по нему с приложением всех необходимых документов.

Прошу в течение семи рабочих дней направить в письменной форме мотивированное мнение по данному проекту акта работодателя.

Приложение: на _____ листах.

Руководитель организации _____
(подпись, ФИО)

***

Образец мотивированного мнения и согласования Профкома

Дата и
исходящий
номер документа

_____
(наименование организации образования)

_____
(должность, ФИО руководителя)

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА ЗАСЕДАНИЯ ПРОФКОМА

_____

_____
(наименование Профкома)

О мотивированном мнении по вопросу

_____

_____
(наименование вопроса)

_____ рассмотрел полномочным составом обращение _____

_____
(наименование Профкома)

работодателя № ___ от «___» _____ 20___ г. по проекту _____ _____
(наименование акта работодателя)

обоснование к нему и документы, подтверждающие необходимость и законность принятия нормативного акта работодателя.

На заседании «___» _____ 20___ г. _____
_____
(наименование Профкома)

проверено соблюдение работодателем норм, предусмотренных ТКРК, и нормативными правовыми актами, условий коллективного договора и соглашений при подготовке проекта _____
_____
(наименование проекта)

Утверждено следующее мотивированное мнение:

МОТИВИРОВАННОЕ МНЕНИЕ

_____
_____
(наименование Профкома)

попроекту_____
_____
(наименование проекта приказа работодателя)

Проект соответствует (не соответствует) требованиям, установленным трудовым законодательством Республики Казахстан, и иных нормативных правовых актов Республики Казахстан, содержащих нормы трудового права, регулирующих 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_____
(наименование Профкома)

(невозможным) принятие работодателем_____
_____
(наименование проекта)

Председатель Профкома _____ _____
(подпись) (ФИО)

Мотивированное мнение Профкома _____от «___» _____20__ г. получил(а) _____.
(ФИО руководитель организации)

«___» _____ 20___ г. _____
(подпись)

***

Образец обращения работодателя к выборному органу первичной профсоюзной организации для получения мотивированного мнения об увольнении работника

Дата исходящий номер документа

_____
(наименование Профкома)

Обращение
о даче мотивированного мнения и согласования Профкома

_____направляет проект приказа _____
(наименование организации образования)

о расторжении трудового договора с _____
(Ф.И.О. работника)

_____
(должность, профессия, место работы увольняемого)

на основании п. п. ____) п. 1 ст. 52 ТКРК и обоснование по нему с приложением следующих документов:

_____
_____

(перечисляются все прикладные документы,
служащие основанием для правомерности издания приказа (распоряжения)

Прошу в течение семи рабочих дней направить в письменной форме мотивированное мнение по проекту данного акта (приказа, распоряжения).

Приложение: на _____ листах.

Руководитель организации

_____
(подпись, фамилия и инициалы)

***

Образец мотивированного мнения и согласования Профкома

Дата
исходящий
номер документа

_____
(наименование организации образования)

_____

(должность, ФИО руководителя)

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА ЗАСЕДАНИЯ ПРОФКОМА

_____

(наименование Профкома)

О проекте мотивированного мнения по вопросу принятия работодателем _____

_____

(наименование проекта приказа работодателя)

рассмотрел полномочным составом _____

_____

_____

(наименование Профкома)

обращение № ____ от «___» _____ 20___ г. по проекту _____

_____

_____

(наименование проекта приказа работодателя)

обоснование к нему и документы, подтверждающие законность его издания работодателем.

На заседании «___» _____ 20___ г.

_____

_____

_____

(наименование Профкома)

на основании условий коллективного договора проверено соблюдение работодателем действующих норм трудового законодательства Республики Казахстан, соглашений всех уровней при подготовке проекта приказа о расторжении трудового договора с _____

_____

(ФИО работника, должность, профессия, место работы увольняемого)

Утверждено следующее мотивированное мнение:

МОТИВИРОВАННОЕ МНЕНИЕ

_____

(наименование Профкома)

по проекту _____

(наименование проекта приказа работодателя)

Представленный работодателем проект приказа о расторжении трудового договора с _____

_____

(ФИО работника, должность)

Проект приказа и приложенные к нему документы подтверждают (не подтверждают) правомерность его принятия.

Проект приказа соответствует (не соответствует) требованиям, установленным статьями _____ ТКРК, 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 _____

_____

_____

(ФИО работника)

На основании изложенного считаем возможным (невозможным) принятие работодателем решения об издании приказа о расторжении трудового договора _____

_____

_____

(ФИО работника, должность)

в соответствии с п. п. ____) п. 1 ст. 52 ТКРК.

Председатель Профкома _____ _____
(подпись) (ФИО)

Мотивированное мнение профсоюзного органа _____ от «___» _____20___ г. получил(а) _____

_____

_____

(ФИО руководитель организации)

«___» _____ 20___ г. _____
(подпись)

Приложение № 4

Договор о полной материальной ответственности

г. Жезказган«___» _____20___ г.

_____,
(наименование организации образования)

в лице директора (заведующего) _____

_____,
(ФИО)

именуемый(-ая) в дальнейшем «Работодатель», действующий(-ая) на основании Устава, с одной стороны, и _____

_____,
(ФИО)

именуемый(-ая) в дальнейшем «Работник», с другой стороны, далее совместно именуемые «Стороны», в целях обеспечения сохранности материальных ценностей, принадлежащих Работодателю и согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан заключили настоящий Договор о полной материальной ответственности (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Работник, занимающий у Работодателя на основании трудового договора № ____ от «___» _____ 20___ г. (далее – Трудовой договор) должность _____ и выполняющий работу, непосредственно связанную с приемкой, передачей, хранением, обработкой, продажей (отпуском), перевозкой или применением в процессе выполнения своих трудовых обязанностей товарно-материальных ценностей, принадлежащих Работодателю и получаемых Работником по накладной, акту приема-передачи, расходному кассовому ордеру или под отчет по доверенности (далее – «Материальные ценности»), а также в случаях, когда материальная ответственность Работника, занимающего, определенную должность, предусмотрена действующим законодательством Республики Казахстан, принимает на себя полную материальную ответственность за не обеспечение сохранности переданных ему Работодателем Материальных ценностей.

Обязанности Работника по обеспечению сохранности Материальных ценностей прекращаются с момента возврата Материальных ценностей уполномоченному представителю Работодателя по акту приема-передачи.

2. В связи с изложенным в п. 1 настоящего Договора Работник обязуется:

2.1. бережно относиться к Материальным ценностям и принимать меры к предотвращению причинения убытков Работодателю в связи с утратой или повреждением Материальных ценностей;

2.2. своевременно сообщать Работодателю обо всех обстоятельствах, угрожающих обеспечению сохранности вверенных ему Материальных ценностей;

2.3. своевременно возвратить Работодателю по акту приема-передачи Материальные ценности по завершении их использования или не позднее, чем

в последний рабочий день при прекращении или расторжении Трудового договора по любой причине.

3. Работодатель обязуется создавать Работнику условия, необходимые для обеспечения сохранности вверенных ему Материальных ценностей при условии надлежащего исполнения Работником своих трудовых обязанностей.

4. В случае:

- не обеспечения по вине Работника сохранности вверенных ему Материальных ценностей, по какой-либо причине, включая утерю, поломку в результате небрежного обращения Работника с Материальными ценностями или умышленных действий Работника по уничтожению или порчи Материальных ценностей, а также не возврата Работником Материальных ценностей Работодателю:

4.1.Работник обязан выплатить Работодателю размер причиненного вреда, определяемый в соответствии с п. 5 настоящего Договора. Выплата производится в порядке, установленном действующим законодательством Республики Казахстан.

4.2.Приказ Работодателя о возмещении вреда Работником должен быть издан не позднее одной недели со дня обнаружения причиненного Работником вреда и незамедлительно доведен до сведения Работника в письменном виде под его роспись.

4.3.Работник вправе добровольно возместить Работодателю размер причиненного вреда, в противном случае Работодатель оставляет за собой право взыскать не возмещенную сумму причиненного вреда с Работника в судебном порядке.

4.4.Если Работник не будет согласен с размером или порядком возмещения вреда, предусмотренного настоящим Договором, и при не достижении согласия между Сторонами по данному вопросу спор по заявлению Работника будет рассматриваться в порядке, предусмотренном действующим законодательством Республики Казахстан.

5.Размер причиненного вреда рассчитывается исходя из стоимости утраченных Материальных ценностей или стоимости восстановления Материальных ценностей, подлежащих, по мнению Работодателя, восстановлению. Стоимость утраченных Материальных ценностей определяется на основании данных бухгалтерского учета, исходя из балансовой стоимости (себестоимости) Материальных ценностей за вычетом износа по установленным действующим законодательством Республики Казахстан нормам.

При этом Стороны признают, что если при прекращении Трудового договора Работник не произведет возврат Материальных ценностей Работодателю в последний рабочий день такие Материальные ценности будут признаны утраченными по вине Работника, и причиненный этим вред будет подлежать возмещению в соответствии с настоящим Договором.

6.Работник, виновный в не обеспечении сохранности Материальных ценностей, не вправе ссылаться на их повреждение или отсутствие в качестве основания для освобождения его от выполнения трудовых обязанностей.

7.Работник не несет материальной ответственности, если утрата или повреждение Материальных ценностей произошли не по его вине.

8.Работник ознакомлен со статьями 120, 121, 122 и 123 ТКРК, а также статьями 187, 188 Уголовного кодекса Республики Казахстан.

9. Действие настоящего Договора распространяется на все время действия Трудового договора.

Действие настоящего Договора может быть прекращено одновременно с прекращением действия Трудового договора только в случае, если на момент прекращения действия Трудового договора Работником не причинен никакой вред Работодателю и Работник полностью возвратил Работодателю Материальные ценности в надлежащем состоянии. В противном случае обязательства Работника по возмещению Работодателю вреда, связанного с утратой или повреждением Материальных ценностей сохраняются до их исполнения в полном объеме.

10.Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

Работодатель (Реквизиты, ФИО, подпись, печать, дата)

Работник (Должность, ФИО, подпись, дата)

Приложение № 5

Продолжительность ежегодного оплачиваемого трудового отпуска работников

№	Наименование должности	Количество календарных дней
1.	Педагоги	56
2.	Гражданские служащие, не являющиеся педагогами; Квалифицированные работники; Работники, не являющиеся педагогами в государственных предприятиях на праве хозяйственного ведения в области образования (кроме неквалифицированных рабочих)	30
3.	Работники, не являющиеся гражданскими служащими (неквалифицированные рабочие), в том числе: - уборщик служебных помещений, вахтер, гардеробщик, кастелянша, дворник, санитарка, сторож и др.	24

Приложение № 6

Список
профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых даёт право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день

№	Наименование должности	Количество дней дополнительного 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.	Рабочие прачечных	6	40
5.	Повар	6	40
6.	Уборщик служебных помещений	6	40

Приложение № 7

Положение
о системе оплаты труда работников дошкольной организании

(далее – ТКРК), Законами Республики Казахстан «Об образовании», «О статусе педагога», «О государственном имуществе», Соглашением о социальном партнерстве между ГУ «Отдел образования города Жезказган» (далее – **Управление**) и ОО «Профессиональный союз работниковобразования города Жезказган» (далее – **Профсоюз**) на 2024-2026 годы (далее – Соглашение), иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан, и определяет систему оплаты труда работников государственных коммунальных учреждении в области образования, подведомственных Управлению.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе оплаты труда работников государственного коммунального предприятия на праве хозяйственного ведения в области образования города Жезказган (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок определения форм и размеров оплаты труда, формирования и распределения фонда оплаты труда, выплат стимулирующего, компенсационного и социального характера.

1.3. Настоящее Положение распространяется на руководителей и работников, являющиеся членами Профсоюза и лиц, присоединившихся к коллективному договору .

1.4. Условия оплаты труда работников, определенные настоящим Положением, не могут быть ухудшены по сравнению с минимальными условиями, установленными ТКРК, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан.

1.5. В настоящем Положении применяются следующие определения:

1) план развития – документ, утверждаемый Управлением, определяющий основные направления и показатели финансово-хозяйственной деятельности государственного предприятия на пятилетний период;

2) фонд оплаты труда – денежные средства, предназначенные для оплаты труда работников в соответствии с настоящим Положением;

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

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

5) вознаграждение по итогам работы за год – премия, выплачиваемая работникам один раз в год в зависимости от результатов работы, с целью материального поощрения достигнутых успехов и повышения эффективности работы;

6) 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;

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

8) повышающий коэффициент – числовой множитель для исчисления ДО педагогов;

9) поправочный коэффициент – числовой множитель, применяемый к ДО работников;

10) право хозяйственного ведения – вещное право государственного предприятия на праве хозяйственного ведения, получившего имущество от государства как собственника и осуществляющего в пределах, установленных Гражданским кодексом Республики Казахстан, Законом Республики Казахстан «О государственном имуществе» и иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан, права владения, пользования и распоряжения этим имуществом;

11) государственное предприятие на праве хозяйственного ведения – коммерческая организация, наделенная государством имуществом на праве хозяйственного ведения и отвечающая по своим обязательствам всем принадлежащим ей имуществом;

12) руководящие работники – работники, занимающие должности руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера, согласно п. 3 ст. 138 Закона Республики Казахстан «О государственном имуществе»;

13) работодатель – физическое или юридическое лицо, с которым работник состоит в трудовых отношениях;

14) работник – физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с работодателем и непосредственно выполняющее работу по трудовому договору;

15) член профсоюза – физическое лицо, добровольно изъявившее желание и вступившее в состав профсоюза, которое признает и соблюдает его устав, платит членские профсоюзные взносы;

16) 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 нормативными правовыми актами Республики Казахстан обязанностей, а также выплаты, связанные с профессиональной подготовкой, переподготовкой и

повышением квалификации работников или иных лиц, не состоящих в трудовых отношениях (обучаемый, дуальное обучение);

17) социальные выплаты – выплаты работнику, не зависящие от количества и качества труда, и не являющиеся стимулирующими или компенсационными;

18) материальная помощь – социальные выплаты в денежной форме, которые предоставляются организацией сотрудникам и членам его семьи при тех или иных обстоятельствах.

2. Цели Положения

2.1. Настоящее Положение разработано в целях:

- внедрения и дальнейшего усовершенствования системы оплаты трудав , направленной на повышение социального положения работников;

- повышение материальной заинтересованности работников в получении максимального эффекта от своей деятельности;

- развитие творческой активности и инициативы работников, стимулирование их профессионального роста и повышение ответственности за конечный результат;

- усиление оплаты труда каждого работника с его личным трудовым вкладом и конечными результатами работы.

3. Система оплаты труда работников

3.1. Система оплаты труда работников включает в себя:

1) применения базового должностного оклада (далее – БДО) для исчисления ДО педагогов;

2) классификаций должностей педагогов по функциональным блокам, согласно Приложению № 7.1 к настоящему Положению;

3) поправочные коэффициенты к ДО педагогов ;

4) повышающие коэффициенты для исчисления ДО педагогов по функциональным блокам, согласно Приложению № 7.2 к настоящему Положению;

5) данные по штатному расписанию по форме, согласно Приложению № 7.3 к настоящему Положению;

6) штатно-должностные оклады работников (кроме педагогов);

7) доплаты педагогам за условия труда, согласно Приложению № 7.4 к настоящему Положению;

8) доплаты и надбавки единые для работников, в том числе педагогам и неквалифицированным рабочим за условия труда, согласно Приложению № 7.5 к настоящему Положению.

3.2. Заработная плата работников состоит из:

основной части, включающей:

- ДО;

- доплаты и надбавки за условия труда к ДО, предусмотренные настоящим Положением для соответствующих категорий работников ;

дополнительной части, включающей:

- дополнительную индивидуальную оплату труда за счет сложившейся экономии на основе критериев оценки деятельности работников ;

- стимулирующие надбавки;

- премий;

- выплаты компенсационного и социального характера, представление которых является обязательным по действующему законодательству Республики Казахстан или определено Соглашением, коллективным договором, настоящим Положением.

3.3. ДО педагогов с 1 января 2023 года определяются с применением поправочного коэффициента в размере 2,0 к установленным размерам ДО.

3.4. Педагогам, для усиления повышения заинтересованности в увеличении эффективности труда и качества выполняемых работ устанавливаются повышающие коэффициенты для исчисления ДО, согласно Приложению № 7.2 к настоящему Положению.

3.5. ДО педагогов определяются путем умножения БДО на соответствующие коэффициенты (поправочные, повышающие), в зависимости от отнесения занимаемых должностей к функциональным блокам и стажа работы по специальности.

ДО педагогов, для которых установлена нормативная учебная нагрузка в неделю согласно п. 3 ст. 8 Закона Республики Казахстан «О статусе педагога», определяются исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах.

3.6. Заработная плата педагогов исчисляется в соответствии с настоящим Положением, в зависимости от учебной нагрузки, уровня квалификации, стажа и наличия квалификационной категории, с учетом доплат и надбавок, выплат компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренных ТКРК, Законом Республики Казахстан «О статусе педагога».

3.7. Заработная плата работников исчисляется в соответствии с настоящим Положением, в зависимости от штатно-должностного оклада, с учетом доплат и надбавок, выплат компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренных ТКРК, Законом Республики Казахстан «О статусе педагога».

3.8. Для исчисления заработной платы работников применяется период в один месяц.

3.9. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с настоящим Положением.

3.10. Конкретные размеры доплат и надбавок за условия труда работников в пределах, установленных настоящим Положением, определяются Соглашением, коллективным договором.

4. Фонд оплаты труда

4.1. Источником средств, направляемых на оплату труда, включая выплаты стимулирующего, компенсационного и социального характера, является фонд оплаты труда .

4.2. Фонд оплаты труда формируется из:

- бюджетного финансирования (государственного заказа);
- подушевого нормативного финансирования (республиканский и (или) местный бюджет);
- доходов от оказания платных услуг;
- иных доходов, не противоречащих действующему законодательству Республики Казахстан.

4.3. Размер фонда оплаты труда ежегодно устанавливается к началу учебного года, согласно утверждённой Управлением тарификации на основании расчёта часов и штатного расписания.

4.4.в пределах утвержденного фонда оплаты труда самостоятельно, утверждает штатное расписание, определяет размеры ДО, систему премирования, а также размеры доплат, надбавок, премий и иного вознаграждения работников в пределах фонда оплаты труда в соответствии с Соглашением, коллективным договором, настоящим Положением.

4.5. Управление на основании Постановления акимата области Ұлытау от 16 октября 2023 года № 57/01. «О компенсации расходов за питание детей дошкольного возраста из семей социально уязвимых слоев населения в дошкольных организациях области Ұлытау»производит дополнительное финансирование сверх подушевого нормативного финансирования - компенсацию полностью - расходы за питание в дошкольных организациях области Ұлытау следующим отдельным категориям детей дошкольного возраста по следующим направлениям:

1) детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей;
2) детям с инвалидностью;
3) детям из многодетных семей;
4) детям из семей лиц, погибших (умерших) при исполнении государственных или общественных обязанностей, воинской службы, при подготовке или осуществлении полета в космическое пространство, при спасании человеческой жизни, при охране правопорядка;
5) детям из семей, имеющих право на получение адресной социальной помощи, а также детям из семей, не получающих государственную адресную социальную помощь, в которых среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума;
6) детям из семей, имеющих или воспитывающих детей с инвалидностью

5. Порядок и условия оплаты труда работников

5.1. Размеры ДО руководящих работников (руководитель, заместители руководителя, главный бухгалтер) устанавливаютсяна основании постановления О системе оплаты труда № 1193.

5.2. Оплата труда и премирование руководителя, его заместителей, главного бухгалтера производится за счет средств, предусмотренных на оплату труда в плане развития.

5.3. Управление имеет право:

- премировать, устанавливать стимулирующие надбавки к ДО руководителей по результатам их работы, а также оказывать материальную помощь за счет экономии средств, предусмотренных на содержание соответствующего по плану развития;
- устанавливать за счет средств местного бюджета стимулирующие надбавки к ДО работников, финансируемых из местного бюджета;
- дополнительно премировать руководящих работников .

5.4. Руководители имеют право:

- устанавливать дополнительные выплаты стимулирующего характера к ДО работников, премировать и оказывать материальную помощь за счет экономии средств, предусмотренных по плану развития, при отсутствии кредиторской задолженности, в порядке, определенном Соглашением, коллективным договором, настоящим Положением.

5.5. Заработная плата устанавливается и выплачивается в денежной форме в национальной валюте Республики Казахстан не реже одного раза в месяц не позже первой декады следующего месяца. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходными или праздничными днями выплата производится накануне их.

5.6. Размер месячной заработной платы работников, отработавшего полностью определенную на этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного действующим законодательством Республики Казахстан минимального размера заработной платы.

5.7. Неиспользованная часть средств по экономии образует «фонд экономии», который, может быть направлен на дополнительные выплаты работникам и развитие деятельности .

6. Определения размеров дополнительной части заработной платы

6.1. Для усиления материальной заинтересованности работников в повышении эффективности производства и качества работы работодателем за счет экономии средств в пределах фонда оплаты труда плана развития, по итогам работы за год и к праздничным датам производятся следующие дополнительные выплаты:

- индивидуальные оплаты труда за счет сложившейся экономии на основе критериев оценки деятельности работников;
- стимулирующие надбавки;
- премий;
- компенсационного и социального характера, представление которых является обязательным по Соглашению, коллективным договорам, а также действующему законодательству Республики Казахстан;
- материальная помощь.

6.2. Обязательным условием для дополнительных выплат указанных в п.

6.1. настоящего Положения являются соблюдение работниками финансовой дисциплины, лицензионных требований, качественное выполнение уставной деятельности и должностных обязанностей.

6.3. Основными показателями, характеризующими результаты деятельности работника , дающими право на его премирование, являются:

- соблюдение трудовой дисциплины;
- соблюдение этики;
- результаты работы за определенный период;
- качественное ведение учетно-отчетной документации;
- выполнение неотложной и заранее непредвиденной работы, от срочного выполнения которой зависит в дальнейшем нормальная (бесперебойная) работа в целом или его отдельных подразделений;
- образцовое выполнение должностных обязанностей, заданий особой важности и сложности и другие достижения в работе;
- юбилейные и праздничные даты.

6.4. Установление надбавок работнику не производится:

- при наличии у него не снятого дисциплинарного взыскания;
- в период прохождения испытательного срока;
- при, осуществлении работы на условиях совместительства.

6.5. Средства, направляемые на дополнительные выплаты работникам, образуются посредством:

- формирования фонда оплаты труда структурных подразделений;
- распределения суммы экономии структурных подразделений.
- распределение окончательного объема (с учетом перерасчета повышающих и поправочных коэффициентов) средств между работниками.

6.6. Для определения размеров дополнительной части заработной платы работников создается комиссия. Состав членов комиссии определяется приказом работодателя, с обязательным включением председателя Профкома.

В комиссию могут включаться работники, не занимающие руководящую должность.

6.7. Кадровая служба перед заседанием комиссии представляет список работников по структурным подразделениям с указанием совместителей и список работников имеющих не снятые дисциплинарные взыскания.

6.8. Бухгалтерия представляет комиссии информацию по экономии денежных средств согласно.

6.9. Комиссия по результатам заседания дает заключения по определению размеров дополнительной части заработной платы работников, для принятия решений руководителем .

6.10. Заседание комиссии оформляется протоколом, подписанного председателем, членами и секретарем комиссии.

6.11. Премирование работников производится на основании приказа работодателя.

6.12. Премирование работников может производиться на основании решения руководителя по представлению Профсозного комитета ДО.

В представлении указываются ФИО и должность работника, основания и размеры премирования и сведения об отсутствии дисциплинарного взыскания.

6.13. Общий размер дополнительных выплат в год, устанавливается в размере не более 30% от фонда оплаты труда.

6.14. Предельный размер дополнительных выплат (кроме компенсационных и социальных выплат, материальной помощи) по каждому случаю, устанавливаются в размере не более 100% от заработной платы работников ДО.

6.15. Руководитель и главный бухгалтер, бухгалтер ответственны за правильность начисления дополнительных выплат в соответствии с данным Положением.

6.16. Дополнительные выплаты производятся вместе с заработной платой в месяце следующего за отчетным, в установленные действующим законодательством Республики Казахстан сроки.

6.17. Дополнительные выплаты за конечный результат работы к заработным платам работников не являются постоянными и не образуют новый ДО и заработную плату.

7. Компенсационные выплаты

7.1. Компенсационные выплаты работникам могут производиться:

- за неиспользованный оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск при прекращении трудового договора – из расчета средней заработной платы работника;

- за причинение вреда жизни и здоровью работника при исполнении им трудовых обязанностей;

-за ущерб, причиненный незаконным лишением работника возможности трудиться на своем рабочем месте;

- за ущерб, причиненный имуществу работника;

- при направлении в командировки;

- при расторжении трудового договора по инициативе работодателя в случае ликвидации работодателя – юридического лица либо прекращения деятельности работодателя – физического лица – в размере средней заработной платы за месяц;

- при расторжении трудового договора по инициативе работодателя в случае сокращения численности или штата работников – в размере средней заработной платы за месяц;

- при расторжении трудового договора по инициативе работника в случае неисполнения работодателем условий трудового договора – в размере средней заработной платы за месяц;

- при расторжении трудового договора по инициативе работодателя при достижении работником пенсионного возраста – в размере одного ДО, при условии, что он ранее не получал данную компенсацию;

- за дни неиспользованной части оплачиваемого ежегодного трудового отпуска, при отзыве работника из оплачиваемого ежегодного трудового отпуска вместо предоставления неиспользованной части отпуска в другое время по соглашению между работником и работодателем;

- в соответствии с договором о дуальном обучении;

- в других случаях предусмотренных нормативными правовыми актами Республики Казахстан.

7.2. Назначение компенсационных выплат осуществляется на основании акта работодателя с указанием основания, размеров и порядка выплаты, в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан, Соглашением, коллективным договором.

8. Социальные выплаты и гарантии

8.1. Работникам могут производиться следующие виды социальных выплат и предоставляться социальные гарантии:

- пособие по временной нетрудоспособности;
- пособие на оздоровление;
- доплата по зонам радиационного риска:
- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

8.2. Основанием для выплаты социальных пособий по временной нетрудоспособности являются листы о временной нетрудоспособности, выданные в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

Размеры социальных пособий, порядок назначения и выплаты определяются действующим законодательством Республики Казахстан.

8.3. Работникам (кроме педагогов и неквалифицированных работников), являющиеся членами Профсоюза, предоставляется основной оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск продолжительностью не менее тридцати календарных дней с выплатой пособия на оздоровление в размере ДО.

Данным работникам компенсация на оздоровления выплачивается один раз в календарном году при предоставлении оплачиваемого ежегодного трудового отпуска.

8.4. Размер пособия на оздоровление педагогов, являющиеся членами Профсоюза устанавливается в размере не менее одного ДО,один раз в календарном году при предоставлении им очередного ежегодного трудового отпуска.

Размер пособия на оздоровления педагогам, имеющие нормативную учебную нагрузку рассчитывается из их фактической учебной нагрузки на день предоставления отпуска.

8.5. Неквалифицированным работникам (рабочим) являющиеся членами Профсоюза, предоставляется основной оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск продолжительностью двадцать четыре календарных дня, если большее количество дней не предусмотрено ТКРК, и иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан, Соглашением, коллективным договорами с выплатой пособия на оздоровление в размере минимальной заработной платы.

8.6. Работникам являющиеся членами Профсоюза, указанных в пунктах 8.3,8.4 и 8.5 настоящего Положения, работающим на условиях совместительства, пособие на оздоровление назначается и выплачивается на общих основаниях.

8.7. Выплата работнику пособия на оздоровление осуществляется в сроки, установленные ТКРК для оплаты трудового отпуска.

8.8. Работникамоплачиваемый ежегодный трудовой отпуск предоставляется продолжительностью, согласно Приложению № 7.6 к настоящему Положению.

8.9. Работодатель обязуется:

8.9.1.Предоставлятьдополнительные оплачиваемые ежегодные трудовые отпуска в соответствии с п. 1 ст. 89 ТКРК:

- работникам занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со Списком производств, цехов, профессий и должностей, перечню тяжелых работ, работ с вредными и (или) опасными условиями труда, согласно Приложению № 7.7 к настоящему Положению.

- лицам с инвалидностью первой и второй групп – не менее шести календарных дней.

8.9.2. В соответствии с п. 3 ст. 89 ТКРК, Соглашением, коллективным договором предоставлять дополнительные оплачиваемые ежегодные трудовые отпуска поощрительного характера за длительную непрерывную работу, выполнение важных, сложных, срочных работ, а также работ иного характера:

- бухгалтеру, экономисту, медицинскому работникутри календарных дня.

8.10. Для улучшения организации труда и повышении эффективности производства в соответствии с п. п. 1) п. 2 ст. 157 ТКРК и социальной поддержки педагога в соответствии с п. 7 ст. 12 Закона Республики Казахстан «О статусе педагога», работникам и педагогам , имеющих, удостоверение граждан, пострадавших вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском испытательном ядерном полигоне, устанавливаются:

- доплатапо зонам радиационного риска в размере, согласно Приложению № 7.8 к настоящему Положению;

- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск по радиационным зонам, согласно Приложению № 7.9 к настоящему Положению.

Зоны радиационного риска определяются Законом Республики Казахстан «О социальной защите граждан, пострадавших вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском испытательном ядерном полигоне».

9. Материальная помощь

9.1. Решение об оказании материальной помощи принимает руководитель на основании письменного заявления работника в соответствии с Соглашением, коллективным договором при наличии экономии.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение определяет основные условия оплаты труда на .

10.2. Соглашением, коллективным договором, актами работодателя, для работников, являющиеся членами Профсоюза, могут быть предусмотрены дополнительные улучшающие положения по сравнению с настоящим Положением.

10.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут вноситься в течение срока действия Соглашения, коллективного договора, при наличии взаимного согласия руководителя и Профкома .

10.4. Условия оплаты труда работников , не урегулированные или не полностью урегулированные настоящим Положением, определяются в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

Приложение 7.1

к Положению о системе оплаты труда работников в области образования города Жезказган

Классификация должностей педагогов

Звено	Ступень	Наименование должностей педагогов
B1	4	Методист республиканского научно–практического, учебно-методического, учебно-практического центра; Преподаватель организации технического и профессионального, послесреднего образования, в том числе преподаватель-организатор начальной военной подготовки
	5	Методист института повышения квалификации, организации технического и профессионального, послесреднего образования, методического кабинета (центра); Мастер-преподаватель организации технического и профессионального, послесреднего образования
B2	1	Специалисты высшего уровня квалификации «педагог-мастер», «педагог-исследователь»: - учителя всех специальностей организации дошкольного, начального, основного среднего, общего среднего образования, специальной (коррекционной) и специализированной организации образования, в том числе учитель-дефектолог (олигофренопедагог, сурдопедагог, тифлопедагог), учитель-логопед, преподаватель-организатор начальной военной подготовки, мастер производственного обучения организации технического и профессионального, послесреднего образования, педагог-психолог организации образования, реализующих общеобразовательные учебные программы начального, основного среднего и общего среднего образования
	2	Специалисты высшего уровня квалификации «педагог-эксперт»: - учителя всех специальностей организации дошкольного, начального, основного среднего, общего среднего образования, специальных (коррекционных) и специализированных организации образования, в том числе учитель-дефектолог (олигофренопедагог, сурдопедагог, тифлопедагог), учитель-логопед, преподаватель-организатор начальной военной

		подготовки, мастер производственного обучения организации технического и профессионального, послесреднего образования, педагог-психолог организации образования, реализующих общеобразовательные учебные программы начального, основного среднего и общего среднего образования
	3	Специалисты высшего уровня квалификации «педагог-модератор»: - учителя всех специальностей организации дошкольного, начального, основного среднего, общего среднего образования, специальных (коррекционных) и специализированных организации образования, в том числе учитель-дефектолог (олигофренопедагог, сурдопедагог, тифлопедагог), учитель-логопед, преподаватель-организатор начальной военной подготовки, мастер производственного обучения организации технического и профессионального, послесреднего образования, педагог-психолог организации образования, реализующих общеобразовательные учебные программы начального, основного среднего и общего среднего образования
	4	Специалисты высшего уровня квалификации «педагог»: - учителя всех специальностей организации дошкольного, начального, основного среднего, общего среднего образования, специальной (коррекционной) и специализированной организации образования, в том числе учитель-дефектолог (олигофренопедагог, сурдопедагог, тифлопедагог), учитель-логопед, преподаватель-организатор начальной военной подготовки, мастер производственного обучения организации технического и профессионального, послесреднего образования, педагог-психолог организации образования, реализующих общеобразовательные учебные программы начального, основного среднего и общего среднего образования
В3	1	Специалисты высшего уровня квалификации «педагог-мастер», «педагог-исследователь»: аккомпаниатор (основных служб), концертмейстер (основных служб), вожатый, воспитатель, мать-воспитатель, методист (основных служб), инструктор по плаванию (основных служб), инструктор по физкультуре (основных служб), музыкальный руководитель (основных служб), педагог дополнительного образования, педагог-организатор,

		педагог-психолог (за исключением педагог-психолога организации образования, реализующих общеобразовательные учебные программы начального, основного среднего и общего среднего образования), социальный педагог, лаборант, логопед, психолог
	2	Специалисты высшего уровня квалификации «педагог-эксперт»: аккомпаниатор (основных служб), концертмейстер (основных служб), вожатый, воспитатель, мать-воспитатель, методист (основных служб), инструктор по плаванию (основных служб), инструктор по физкультуре (основных служб), музыкальный руководитель (основных служб), педагог дополнительного образования, педагог-организатор, педагог-психолог (за исключением педагог-психолога организации образования, реализующих общеобразовательные учебные программы начального, основного среднего и общего среднего образования), социальный педагог, лаборант, логопед, психолог
	3	Специалисты высшего уровня квалификации «педагог-модератор»: аккомпаниатор (основных служб), концертмейстер (основных служб), вожатый, воспитатель, мать-воспитатель, методист (основных служб), инструктор по плаванию (основных служб), инструктор по физкультуре (основных служб), музыкальный руководитель (основных служб), педагог дополнительного образования, педагог-организатор, педагог-психолог (за исключением педагог-психолога организации образования, реализующих общеобразовательные учебные программы начального, основного среднего и общего среднего образования), социальный педагог, лаборант, логопед, психолог
	4	Специалисты высшего уровня квалификации «педагог»: аккомпаниатор (основных служб), концертмейстер (основных служб), вожатый, воспитатель, мать-воспитатель, методист (основных служб), инструктор по плаванию (основных служб), инструктор по физкультуре (основных служб), музыкальный руководитель (основных служб), педагог дополнительного образования, педагог-организатор, педагог-психолог (за исключением педагог-психолога организации образования, реализующих общеобразовательные учебные программы начального,

		основного среднего и общего среднего образования), социальный педагог, лаборант, хореограф (основных служб), тренер-преподаватель, логопед, психолог, тренер Центра уровневых программ
В4	1	Специалисты среднего уровня квалификации «педагог-мастер», «педагог-исследователь»: учителя всех специальностей организации дошкольного, начального, основного среднего, общего среднего образования, специальной (коррекционной) и специализированной организации образования, аккомпаниатор (основных служб), концертмейстер (основных служб), преподаватель-организатор начальной военной подготовки, вожатый, воспитатель, мать-воспитатель, методист (основных служб), инструктор по плаванию (основных служб), инструктор по физкультуре (основных служб), музыкальный руководитель (основных служб), педагог дополнительного образования, педагог-организатор, мастер производственного обучения организации технического и профессионального, послесреднего образования, лаборант
	2	Специалисты среднего уровня квалификации «педагог-эксперт»: учителя всех специальностей организации дошкольного, начального, основного среднего, общего среднего образования, специальных (коррекционных) и специализированных организации образования, аккомпаниатор (основных служб), концертмейстер (основных служб), преподаватель-организатор начальной военной подготовки, вожатый, воспитатель, мать-воспитатель, методист (основных служб), инструктор по плаванию (основных служб), инструктор по физкультуре (основных служб), музыкальный руководитель (основных служб), педагог дополнительного образования, педагог-организатор, мастер производственного обучения организации технического и профессионального, послесреднего образования, лаборант
	3	Специалисты среднего уровня квалификации «педагог-модератор»: учителя всех специальностей организации дошкольного, начального, основного среднего, общего среднего образования, специальной (коррекционной) и специализированной организации образования;

		аккомпаниатор (основных служб), концертмейстер (основных служб), преподаватель-организатор начальной военной подготовки, вожатый, воспитатель, мать-воспитатель, методист (основных служб), инструктор по плаванию (основных служб), инструктор по физкультуре (основных служб), музыкальный руководитель (основных служб), педагог дополнительного образования, педагог-организатор, мастер производственного обучения организации технического и профессионального, послесреднего образования, лаборант
	4	Специалисты среднего уровня квалификации «педагог»: учителя всех специальностей организации дошкольного, начального, основного среднего, общего среднего образования, специальных (коррекционных) и специализированных организации образования, аккомпаниатор (основных служб), концертмейстер (основных служб), преподаватель-организатор начальной военной подготовки, вожатый, воспитатель, мать-воспитатель, методист (основных служб), инструктор по плаванию (основных служб), инструктор по физкультуре (основных служб), музыкальный руководитель (основных служб), педагог дополнительного образования, педагог-организатор, мастер производственного обучения организации технического и профессионального, послесреднего образования, лаборант, хореограф (основных служб), тренер-преподаватель

Приложение 7.2

к Положению о системе оплаты труда работников в области образования города Жезказган

Повышающие коэффициенты для исчисления ДО педагогов

Звено	Ступень	Стаж работы по специальности, в годах										
		0-1	1-2	2-3	3-5	5-7	7-10	10-13	13-16	16-20	20-25	Свыше 25
В 1	4	4,40	4,49	4,57	4,66	4,75	4,84	4,93	5,03	5,12	5,21	5,31
	5	4,28	4,37	4,45	4,53	4,62	4,70	4,79	4,87	4,97	5,06	5,16

Звено	Ступень	Стаж работы по специальности, в годах										
		0-1	1-2	2-3	3-5	5-7	7-10	10-13	13-16	16-20	20-25	Свыше 25
В 2	1	4,67	4,74	4,81	4,88	4,95	5,01	5,08	5,16	5,24	5,32	5,41
	2	4,39	4,50	4,57	4,65	4,72	4,79	4,86	4,95	5,03	5,12	5,20
	3	4,36	4,44	4,51	4,59	4,66	4,74	4,81	4,90	4,99	5,08	5,16
	4	4,10	4,14	4,19	4,23	4,27	4,33	4,38	4,49	4,59	4,67	4,73

Звено	Ступень	Стаж работы по специальности, в годах										
		0-1	1-2	2-3	3-5	5-7	7-10	10-13	13-16	16-20	20-25	Свыше 25
В 3	1	4,13	4,18	4,24	4,29	4,36	4,42	4,49	4,55	4,62	4,69	4,75
	2	3,85	3,91	3,97	4,03	4,09	4,16	4,23	4,30	4,37	4,44	4,51
	3	3,82	3,88	3,94	4,00	4,07	4,14	4,21	4,28	4,36	4,43	4,50
	4	3,52	3,58	3,64	3,71	3,78	3,85	3,94	4,00	4,06	4,12	4,19

Звено	Ступень	Стаж работы по специальности, в годах										
		0-1	1-2	2-3	3-5	5-7	7-10	10-13	13-16	16-20	20-25	Свыше 25
В 4	1	3,95	3,99	4,05	4,11	4,16	4,22	4,28	4,34	4,40	4,45	4,52
	2	3,73	3,79	3,85	3,92	3,97	4,04	4,10	4,17	4,25	4,32	4,39
	3	3,67	3,73	3,79	3,85	3,91	3,97	4,03	4,09	4,16	4,22	4,29
	4	3,32	3,36	3,41	3,45	3,49	3,53	3,57	3,61	3,65	3,69	3,73

Приложение 7.3.
к Положению о системе оплаты труда работниковв области образования города Жезказган.

Штатное расписание
в области образования города Жезказган

№	Должность	Количество штатных единиц	Заработная плата в месяц (тенге)
1.	Директор	1,0	264110
2.	Методист	2,0	190491
3.	Учитель казахского языка	1,0	196472
4.	Инструктор по физическому воспитанию	1,0	177147
5.	Музыкальный руководитель	2,0	187270
6.	Хореограф	1,0	160583
7.	Педагог-логопед	1,5	235353
8	Педагог-дефектолог	1,0	196472
9	Педагог-психолог	1,5	95245
10	Педагог по ИЗО	1,0	199233
11	Воспитатель	22	152761
12	Помощник воспитателя	11,0	75442
13	Бухгалтер	1,5	161277
14	Экономист	1,0	123941
15	Делопроизводитель	1,0	76469
16	Переводчик	1,0	105209
17	Повар	3,0	74929
18	Медсестра	1,0	159990
19	Медсестра по диетическому питанию	1,0	135320
20	Оператор стиральных машин	2,0	84626
21	Кладовщик	1,0	79317
22	Заведующий по хоз.части	1,0	120092
23	Уборщица	1,5	130087
24	Дворник	1,0	79317
25	Рабочий по обслуживанию зданий	3,0	81575
26	Подсобный рабочий	2,0	97943
27	Сторож	3,0	97943
28	Кастелянша	0,5	40082
29	Швея	0,5	40082
	Всего:	71	3818778

Приложение 7.4
к Положению о системе оплаты труда работников
в области образования города Жезказган

Доплаты педагогам за условия труда

№	Наименование доплат	Виды доплат	Размеры доплат	Примечание
1.		**Доплата за совмещение должностей (расширение зоны обслуживания)**		
1)	За заведование интернатом при учебном заведении		25% от БДО*	В случае, если должность заведующего интернатом не предусмотрена в учебных заведениях
2)	За заведование учебными кабинетами (лабораториями, мастерскими, учебно-консультативными пунктами):			В соответствии с Законом Республики Казахстан «О статусе педагога»
	в школах, школах-интернатах, детских домах		20% от БДО	
	в организациях технического и профессионального, послесреднего образования		25% от БДО	
	при наличии комбинированных мастерских		30% от БДО	
3)	За руководство школой (в том числе музыкальной,		20% от БДО	В школах, где должность директора не

	художественной школой, школой искусств и т.д.)			предусмотрена
4)	За руководство учебной работой		20% от БДО	В музыкальных школах-семилетках, школах искусств и художественных школах, в которых должность заместителя директора по учебной работе не предусмотрена
5)	За работу с библиотечным фондом учебников		30% от БДО	
2.		**Доплата за особые условия труда**		
1)	**Руководителям** учебно-воспитательных учреждений, в общеобразовательных школах и **дошкольных организациях, где имеется не менее двух специальных групп (классов), за работу с воспитанниками, детьми с ограниченными возможностями,** нуждающимися в длительном лечении и особых условиях		**30% от БДО**	

	воспитания			
2)	За классное руководство (руководство группой):			В соответствии с Законом Республики Казахстан «О статусе педагога»
	1 - 4 классов		50% от БДО	
	5-11 (12) классов		60% от БДО	
	организаций технического и профессионального, послесреднего образования		50% от БДО	
3)	За проверку тетрадей и письменных работ:			В соответствии с Законом Республики Казахстан «О статусе педагога». Доплата устанавливается в случае, если проверка тетрадей и письменных работ предусмотрена типовыми учебными программами.
	Учителям 1-4 классов		40% от БДО	
	Учителям казахского и других национальных языков в школах (классах) с русским языком обучения и русского языка в школах (классах) с национальными языками обучения,		50% от БДО	

	ведущим эти предметы в 1 – 4 классах			
	Учителям 5 – 11 (12) классов, преподавателям организаций технического и профессионального образования за проверку письменных работ по: казахскому, русскому языкам, другим национальным языкам и литературе; математике, химии, физике, биологии, иностранному языку, стенографии, черчению, конструированию, технической механике		50 % от БДО 40 % от БДО	
4)	**За работу с детьми с: особыми образовательными потребностями, обучающимися в организациях образования;** психоневрологическими патологиями (не подлежащими обучению в организациях образования)		**40 % от БДО** 50 % от БДО	В соответствии с Законом Республики Казахстан «О статусе педагога». Порядок и условия установления указанной доплаты определяются уполномоченным органом в области образования.
5)	За работу с детьми в центрах адаптации несовершеннолетних		30 % от БДО	

	и воспитательных колониях, организациях технического и профессионального образования, школах, вечерних (сменных) общеобразовательных школах и учебно-консультационных пунктах при учреждениях уголовно-исполнительной системы и других учреждениях для детей с девиантным поведением			
6)	За работу с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, в детских домах, детских домах–интернатах, детских домах семейного типа, приютах, школах–интернатах для детей–сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и в домах-интернатах, домах ребенка (классах, группах) с контингентом детей с ограниченными возможностями		30% от БДО	В детских домах, детских домах-интернатах, детских домах семейного типа, приютах, школах-интернатах для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и в домах-интернатах, домах ребенка (классах, группах) с контингентом детей, имеющих недостатки в физическом или

				умственном развитии, нуждающихся в длительном лечении, с задержкой психического развития, доплаты устанавливаются по двум основаниям (за работу с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, и за работу с детьми с ограниченными возможностями в развитии и обучении).
7)	Работникам специальных организаций образования для лиц с инвалидностью за работу с детьми с инвалидностью		30% от БДО	
8)	За работу с лицами старше 18 лет с психическими и психоневрологическими заболеваниями		50% от БДО	
9)	**Помощникам воспитателей в организациях дошкольного воспитания и обучения за**		**30% от БДО**	

	работу с дезинфицирующими средствами			
10)	Учителям и преподавателям организаций образования, реализующим учебные программы основного и общего среднего образования, учебные программы технического и профессионального, послесреднего образования по предметам физика, химия, биология, информатика на английском языке		до 200 % от БДО	Порядок и условия установления указанной доплаты определяются уполномоченным органом в области образования
11)	Учителям организаций образования, реализующим учебные программы начального, основного и общего среднего образования по обновленному содержанию образования		30% от ДО**	Порядок и условия установления указанной доплаты определяются уполномоченным органом в области образования. Данная доплата устанавливается к должностному окладу с учетом фактической нагрузки
3.		Доплата за углубленное преподавание отдельных		

		предметов профильного направления		
1)	Педагогам по предметам профильного направления в специализированных школах и школах-интернатах, школах-интернатах-колледжах для одаренных детей		40 % от БДО	
2)	Педагогам по предметам профильного направления учебных заведений (классов, групп) с углубленным изучением отдельных предметов; педагогам, работающим в режиме инноваций, экспериментов (лицеи, гимназии, технические лицеи, учебно-воспитательные комплексы дошкольного и общеобразовательного направления), а также в организациях дошкольного воспитания и обучения, в которых работа по воспитанию детей ведется на иностранном языке		20 % от БДО	
4.		Доплата работникам,		В соответствии с ТКРК и на

		занятым на тяжелых (особо тяжелых) физических работах и работах с вредными (особо вредными) и опасными (особо опасными) условиями труда		основании списка (перечня) производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, утвержденного уполномоченным государственным органом по труду
	Педагогам за работу в туберкулезных (противотуберкулезных) учреждениях, диспансерах, санаториях, санаториях-профилакториях, отделениях центральных районных больниц и других организаций здравоохранения и школах-интернатах, дошкольных организациях образования санаторного типа		60% от БДО	
5.		Доплата за организацию производственного обучения		
	За организацию производственного обучения		100% от БДО	Мастерам производственного обучения организаций

				технического и профессионального образования
6.		**Доплата за квалификационную категорию**		
1)	**Педагогам организаций образования имеющим квалификационную категорию:** **«педагог- мастер»** **«педагог-исследователь»** **«педагог-эксперт»** **«педагог-модератор»**		**50% от ДО** **40% от ДО** **35% от ДО** **30% от ДО**	Порядок и условия установления указанной доплаты определяются уполномоченным органом в области образования. Данная доплата устанавливается к ДО с учетом фактической нагрузки.
2)	**Руководителям и заместителям руководителей организаций обоазования, имеющим квалификационную категорию:** **«1 категория»** **«2 категория»**		**100% от ДО руководителя и заместителя руководителя государст-венных учреждений и казенных предприятий** **50% от ДО руководителя и заместителя руководителя государст-**	Данная доплата руководителям и заместителям руководителя ГКП на ПХВ устанавливается в зависимости от соответствующего вида деятельности и типа организаций образования.

	«3 категория»		**венных учреждений и казенных предприятий** **30% от ДО руководителя и заместителя руководителя государст-венных учреждений и казенных предприятий**	
7.		Доплата за степень магистра по научно-педагогическому направлению		
	Педагогам, основного среднего, общего среднего образования; педагогам методических кабинетов (центров)		10 МРП***, установлен-ного законом о республи-канском бюджете и действую-щего на 1 января соответству-ющегофинансо вого года	Указанная доплата устанавливаетс я при наличии соответствующ его диплома и производится по основному месту работы независимо от фактической нагрузки
10.	Учителям организаций начального, основного среднего, общего среднего образования, за исключением организаций образования, осуществляющих деятельность в области культуры и	Доплата за наставничество	100% от БДО	Порядок и условия установления указанной доплаты определяются уполномоченн ым органом в области образования. Указанная доплата

	спорта, военных учебных заведений			устанавливается независимо от фактической нагрузки
11.	Педагогам организаций образования, за исключением организаций высшего и (или) послевузовского образования	Доплата за ведение внеурочных спортивных занятий	100% от БДО	Порядок и условия установления указанной доплаты определяются уполномоченным органом в области образования
12.	Лучшим педагогам, привлеченным в регионы, имеющие дефицит учителей, и реализующим учебные программы начального, основного и общего среднего образования	Доплата за работу в организациях среднего образования в регионах, имеющих дефицит учителей	150% от ДО	указанная доплата производится в период реализации Правил привлечения лучших педагогов с соответствующим пакетом мер поддержки для регионов, имеющих дефицит учителей (Специальная программа), утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан от 13.06.2022 г № 390, с сентября 2022 г. по май 2027 г.

Примечание:
* БДО – базовый должностной оклад.
** ДО – должностной оклад (тарифная ставка).
***МРП – месячный расчетный показатель, установленный законодательным актом.

Приложение 7.5

к Положению о системе оплаты труда работников в области образования города Жезказган

Доплаты и надбавки единые для работников, в том числе педагогам и неквалифицированным рабочим за условия труда

№	Наименование доплат и надбавок	Виды доплат и надбавок	Размеры доплат и надбавок	Примечание
1.	Работникам за каждый час работы с 22 часов до 6 часов утра	**Доплата за работу в ночное время**	50 % от часовой ставки	В соответствии с ТКРК
2.	Работникам за каждый час работы в выходной или праздничный день	**Доплата за работу в выходные и праздничные дни**	50 % от часовой ставки	В соответствии с ТКРК
3.	Работникам за каждый час работы в сверхурочное время	**Доплата за сверхурочную работу**	50 % от часовой ставки	В соответствии с ТКРК
4.	Работникам, выполняющим дополнительную работу в пределах рабочего времени по основной должности (профессии)	**Доплата за совмещение должностей (расширение зоны обслуживания)**	до 50 % от ДО* самого работника	В соответствии с ТКРК.
5.	Работникам	**Доплата за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника**	Исходя из фактического объема	В соответствии с ТКРК
6	Воспитателям	**Доплата за выполнение обязанностейвакантной должности**	Исходя из фактического объема	В соответствии с ТКРК. Постановление Правительства РК К № 1193. Приложение

				18 п.6
7.	Работникам, имеющих, удостоверение граждан, пострадавших вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском испытательном ядерном полигоне, в том числе: чрезвычайного радиационного риска; максимального радиационного риска; повышенного радиационного риска; минимального радиационного риска; с льготным социально-экономическим статусом	Доплата по зонам радиационного риска	2 МРП** 1,75 МРП 1,5 МРП 1,25 МРП 1 МРП	В соответствии с п. п. 1) п. 2 ст. 157 ТКРК и п. 7 ст. 12 Закона Республики Казахстан «О статусе педагога»
8.		**Доплата работникам, занятым на тяжелых (особо тяжелых) физических работах и работах с вредными (особо вредными) и опасными (особо опасными) условиями труда**		В соответствии с ТКРК и на основании Списка (перечня) производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, утвержденного уполномоченным государственным органом по труду

1)	Служащим и рабочим		30 % от БДО***	
2)	**Уборщикам:** производственных и служебных помещений, использующим дезинфицирующие средства; **при уборке туалетов с использованием дезинфицирующих средств**		20 % от БДО **30 % от БДО**	
9.		Надбавка за классную квалификацию		
	Водителям грузовых и легковых автомобилей, автобусов, имеющим классную квалификацию: «водитель 1 класса» (при наличии категорий В, С, Д, Е); «водитель 2 класса» (при наличии категорий В, С, Е или В, С, Д или Д (Д и Е)		35 % от БДО 20 % от БДО	
10.		Надбавка за почетное звание		
	Работникам, имеющим: почетные звания «Народный» бывшего СССР и присвоенные почетные звания «Заслуженный»		50 % от БДО	В соответствии с Законом Республики Казахстан «О государственных наградах Республики Казахстан»

	бывшего СССР; присвоенные почетные звания республики		30 % от БДО	
11.		Доплата за ученую степень		
	Кандидатам наук, докторам философии (PhD), докторам по профилю Докторам наук		17 МРП 34 МРП	Указанная доплата устанавливается при наличии соответствующего диплома, выданного уполномоченным органом в области аттестации научных кадров высшей квалификации, и производится по основному месту работы
12.	За организацию работы персонала	Доплата за статус «Старший»	25 % от БДО	
13.	Основному персоналу организаций	Доплата за заведование отделением (кабинетом)	50 % от БДО	
14.	Работникам	**Надбавка за особые условия труда**	10 % от ДО	

Примечание:
* ДО – должностной оклад (тарифная ставка).
** МРП – месячный расчетный показатель, установленный законодательным актом.
*** БДО – базовый должностной оклад.

Приложение 7.6

к Положению о системе оплаты труда работников в области образования города Жезказган

Продолжительность ежегодного оплачиваемого трудового отпуска работников

№	Наименование должности	Количество календарных дней
1.	Педагоги	56
2.	Работники, не являющиеся педагогами (кроме неквалифицированных работников)	30
3.	Неквалифицированные работники: - уборщик служебных помещений, вахтер, гардеробщик, кастелянша, дворник, санитарка, сторож, др.	24

Приложение 7.7
к Положению о системе оплаты труда работников
в области образования города Жезказган

Перечень работников имеющих право на дополнительный ежегодный оплачиваемый трудовой отпуск за работу во вредных, опасных, тяжелых условиях и сокращенную продолжительность рабочего времени

№	Наименование должности	Количество дней дополнительного отпуска	Рабочее время в неделю в часах
1.	Врач организации образования	12	40
2.	Младший медицинский персонал организаций образования	12	40
3.	Оператор стиральных машин	6	40
4.	Повар	6	40
5.	Уборщик служебных помещений	6	40

Приложение 7.8
к Положению о системе оплаты труда работников
в области образования города Жезказган

Доплаты по зонам радиационного риска
работникам и педагогам имеющих, удостоверение граждан, пострадавших вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском испытательном ядерном полигоне

№	Доплаты **по зонам радиационного риска**	Размер
1.	Чрезвычайная зона радиационного риска	2 МРП*
2.	Максимальная зона радиационного риска	1,75 МРП
3.	Повышенная зона радиационного риска	1,5 МРП
4.	Минимальная зона радиационного риска	1,25 МРП
5.	Льготный социально-экономический статус	1 МРП

Примечание: * МРП – месячный расчетный показатель

Приложение 7.9
к Положению о системе оплаты труда работников
в области образования города Жезказган

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск по зонам радиационного риска работникам и педагогамимеющих, удостоверение граждан, пострадавших вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском испытательном ядерном полигоне

№	**Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск по зонам радиационного риска**	Количество календарных дней
1.	Чрезвычайная зона радиационного риска	14
2.	Максимальная зона радиационного риска	12
3.	Повышенная зона радиационного риска	10
4.	Минимальная зона радиационного риска	7
5.	Льготный социально-экономический статус	5

Приложение № 8

Правила
выплаты премий, оказания материальной помощи и установления надбавок к должностным окладам работников организации образования

1. Общие положения

1.Настоящие Правила выплаты премий, оказания материальной помощи и установления надбавок к должностным окладам работников государственных организаций образования (далее – Правила премирования) разработаны в соответствии с постановления Правительства Республики Казахстан от 29 декабря 2007 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 организации образования в повышении качества образования, выполнении трудовых функций.

2. Настоящие Правила премирования распространяются на работников организации образования, подведомственных отдела образования городаЖезказган, имеющие первичные организации Профсоюза.

2. Условия премирования

2.1. Основными показателями, характеризующими результаты деятельности работника, дающими право на его премирование, являются:

- соблюдение трудовой дисциплины;
- соблюдение этики;
- результаты работы за определенный период;
- качественное ведение учетно-отчетной документации;
- выполнение неотложной и заранее непредвиденной работы, от срочного выполнения которой зависит в дальнейшем нормальная (бесперебойная) работа в целом или его отдельных подразделений;
- образцовое выполнение должностных обязанностей, заданий особой важности и сложности и другие достижения в работе;
- праздничные даты.

2.2. Премирование работника не производится:

- при наличии у него не снятого дисциплинарного взыскания;
- в период прохождения испытательного срока;
- при, осуществлении работы на условиях совместительства.

3. Условия установления надбавок к должностному окладу

3.1. Становление 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.

3.2. 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, полученных в связи с исполнением трудовых обязанностей в этой организации, до восстановления трудоспособности либо установления инвалидности.

3.3. Максимальный размер надбавки не должен превышать пятидесяти процентов от должностного оклада.

4. Условия оказания материальной помощи

4.1. В соответствии с п. 7.4 Соглашения, работодатель при наличии сэкономленных средств вправе оказать материальную помощь работнику в случаях и размерах:

- смерти членов его семьи, близких родственников (супругов, родителей, детей)– 10 МРП;

5. Порядок утверждения и выплаты премий, оказание материальной помощи и установление надбавок к должностным окладам

5.1. Премирование работников и установление надбавок к должностному окладу производится приказом руководителя дошкольной организации образования.

5.2. В приказе указываются фамилия, имя, отчество и должность работника, основания и размеры премирования (надбавки).

5.3. Приказ об оказании материальной помощи работнику издается руководителем дошкольной организации образования на основании письменного заявления работника.

5.4. Премирование, оказание материальной помощи и установление надбавок за счет экономии расходов осуществляется:

1) в течение года, не более 50% 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 решению руководителя организации образования допускается направление экономии средств по смете на премирование, оказание материальной помощи и установление надбавок по другим видам расходов.

Приложение № 9

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

№	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1.	Врач	Халат белый хлопчатобумажный	1
2.	Дворник	Костюм хлопчатобумажный	1изделие на 1 год
		Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	1 изделие на 1 год
		Плащ непромокаемый	1 изделие дежурный
		Рукавицы хлопчатобумажные теплые или перчатки с аналогичными защитными свойствами	4 пары на 1 год
		Зимой дополнительно:	
		Куртка на утепляющей прокладке	1 изделие на 2 года
		Валенки на резиновой подошве или ботинки кожаные утепленные с жестким подноском	1 пара по поясам
3.	Кладовщик	Халат хлопчатобумажный	1
4.	Медицинская сестра	Халат белый хлопчатобумажный	1
5.	Оператор стиральных машин	Халат или костюм из хлопчатобумажной ткани	2 изделия на 1 год
6.	Повар	Халат (или костюм-тройка (блуза-рубашка, брюки и фартук) из ткани хлопчатобумажной	3 изделия на 1 год
		Фартук прорезиненный	2 изделия на 1 год
		Колпак или косынка	1
		Тапочки кожаные	1
7.	Помощник воспитателя	Халат хлопчатобумажный	1
8.	Подсобный рабочий (рабочий кухни)	Фартук прорезиненный	2 изделия на 1 год
		Халат хлопчатобумажной	3 изделия

			на 1 год
		Колпак или косынка	1
		Перчатки резиновые	1 пара
		Тапочки кожаные	1
9.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Комбинезон из хлопчатобумажной ткани с масловодоотталкивающей пропиткой	1 на 1г.
		Сапоги резиновые	1 пара
		Рукавицы комбинированные	2 пары на 1 год
		При наружных работах зимой дополнительно:	
		Куртки на утепляющей прокладке	1 на 3 г.
		Брюки на утепляющей прокладке	1 на 3 г.
10.	Сторож	Костюм (куртка+полукомбинезон/или брюки) из хлопчатобумажной ткани	1 комплект на 3 года
		Плащ водонепроницаемый, ветрозащитный	1 изделие на 3 года
11.	Уборщик производственных и служебных помещений	Халат хлопчатобумажный	1
		Рукавицы комбинированные	1 пара
		При мытье полов и мест общего пользования дополнительно:	
		Сапоги резиновые	1 пара
		Перчатки резиновые	1 пары

Приложение № 10

Положение
о производственном совете по безопасности и охране труда организации образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о производственном совете по безопасности и охране труда организации образования (далее – Производственный совет) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан с целью организации совместных действий работодателя, работников, профсоюзных органов по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, сохранению здоровья работников.

1.2. Производственный совет создается по письменному предложению руководителя организации и (или) профсоюзного комитета.

1.3. В состав Производственного совета на паритетной основе входят представители работодателя, представители работников. Численность представительства определяется соглашением сторон. Каждая из сторон вправе отзывать своего представителя из состава Производственного совета с заменой.

Назначение представителей работодателя в состав Производственного совета производится приказом руководителя организации, назначение представителей работников осуществляется решением профсоюзного комитета.

В состав Производственного совета от работников обязательно включается технический инспектор по охране труда.

1.4. Производственный совет по безопасности и охране труда возглавляет председатель, избираемый членами совета из числа членов данного совета. Членами совета избирается секретарь.

1.5. Работа производственного совета строится на принципах социального партнерства. Решения производственного совета по безопасности и охране труда являются обязательными для работодателя и работников.

1.6. Производственный совет в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан, соглашениями о социальном партнерстве всех уровней, коллективным договором, локальными актами работодателя по вопросам охраны труда и техники безопасности.

1.7. Производственный совет взаимодействует с государственной инспекцией труда, а также с технической инспекцией труда профсоюза.

1.8. Производственный совет осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, утверждаемым председателем.

1.9. Члены Производственного совета на время исполнения обязанностей, предусмотренных настоящим Положением и планом работы совета, а также на время прохождения обучения по охране труда, по решению работодателя освобождаются от выполнения основной работы с сохранением заработной платы.

1.10. Производственный совет отчитывается не реже одного раза в год перед собранием трудового коллектива о проделанной работе.

2. Основные задачи Производственного совета

2.1. Согласование организационных и иных мероприятий по вопросам охраны труда и техники безопасности. Разработка перспективных и текущих планов мероприятий по обеспечению соблюдения государственных нормативных требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

2.2. Содействие сторонам в информировании работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья, о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

2.3. Согласование вопросов организации проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, подготовка предложений работодателю по результатам проверок, по улучшению условий и охраны труда.

2.4. Оказание содействия работодателю в организации обучения по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, а также в организации проверки знаний требований охраны труда и проведения в установленном порядке инструктажей по охране труда.

3. Основные функции Производственного совета

3.1. Рассмотрение предложений работодателя, работников с целью выработки рекомендаций по улучшению условий и охраны труда.

3.2. Информирование работников о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний.

3.3. Информирование работников о действующих нормативах по обеспечению смывающими и обезвреживающими средствами, специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, организацией их хранения, стирки, чистки, ремонта, дезинфекции и обеззараживания.

3.4. Содействие работодателю в мероприятиях по организации проведения обязательных предварительных при поступлении на работу и обязательных периодических медицинских осмотров и учету результатов медицинских осмотров.

3.5. Содействие своевременной бесплатной выдаче в установленном порядке работникам, занятым на работах с вредными (опасными) условиями труда, молока и других равноценных пищевых продуктов, лечебно-профилактического питания.

3.6. Содействие в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве, а также осуществлении контроля за расходованием средств, направляемых на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

3.7. Подготовка и представление работодателю предложений по совершенствованию организации работ по безопасности и охране труда, поощрения работников, добросовестно выполняющих требования правил охраны труда.

3.8. Подготовка предложений по проектам локальных актов по безопасности и охране труда, участие в разработке и рассмотрении указанных проектов.

4. Права Производственного совета

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.

4.4. Участвовать в разрешении трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда, изменением условий труда, предоставлением работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, предусмотренных законодательством гарантий и компенсаций.

Приложение № 11

Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств

№	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 месяц
1.	Мыло	Работы, связанные с загрязнением	500 г.

Приложение № 12

Перечень работ и профессий, дающих право на получение бесплатно мыла,смывающих и обезвреживающих средств

№	Наименование профессии или работы
1.	Воспитатель
2.	Помощник воспитателя
3.	Дворник
4.	Оператор стиральных машин
5.	Повар
6.	Помощник воспитателя
7.	Рабочий по обслуживанию здания
8.	Уборщик служебных помещений

Приложение № 13

Соглашение по охране труда

Настоящее Соглашение по охране труда – правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в организации образования.

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

Настоящее Соглашение по охране труда вступает в силу с момента подписания Соглашения о социальном партнерстве и является его неотъемлемой частью.

Работодатель обязуется в указанные в настоящем Соглашение по охране труда сроки провести следующие мероприятия:

Наименование мероприятия	Срок проведения
1. Организационные мероприятия	
1.1. Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с Приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 25 декабря 2015 года № 1019 «Об утверждении Правил и сроков проведения обучения, инструктирования и проверок знаний по вопросам безопасности и охраны труда работников, руководителей и лиц, ответственных за обеспечение безопасности и охраны труда».	Регулярно, по нормативам
1.2. Обучение работников безопасным методам и приёмам работы.	Постоянно
1.3. Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям. Согласование инструкций с Профкомом.	Ежегодно, 1-й квартал
1.4. Разработка и утверждение программы вводного инструктажа и отдельно программ инструктажа на рабочем месте.	Ежегодно, до 10 января
1.5. Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утверждённым образцам.	Ежегодно, до 10 января
1.6. Обеспечение организаций нормативными правовыми актами Республики Казахстан по охране труда и пожарной безопасности.	Постоянно
1.7. Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ организаций:	Один раз в три года

- 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.	
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.	По мере необходимости
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.	По мере необходимости
2.4. Нанесение на производственное оборудование, коммуникации и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности.	По мере необходимости
2.5. Механизация работ производственных помещений, своевременное удаление и обезвреживание отходов производства, являющихся источником опасных и вредных производственных факторов, очистка воздуховодов и вентиляционных установок.	Постоянно
2.6. Модернизация зданий (производственных, административных, складских и др.) с целью выполнения	Постоянно

нормативных санитарных требований, строительных норм и правил.	
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, для отдельных категорий работников 2 раза в год
3.2. Создание комнат отдыха работников.	Постоянно
3.3. Оборудование санитарных постов и обеспечение их аптечками первой медицинской помощи.	1 раз в полугодие
3.4. Реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений (гардеробных, санузлов, помещений хранения и выдачи спецодежды).	В течение периода действия договора
4. Мероприятия по обеспечению работников средствами индивидуальной защиты	
4.1. Выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с приказом Министра 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 их средствами коллективной защиты, санитарно-бытовыми помещениями и устройствами за счет средств работодателя».	Согласно нормативам
4.2. Выдача мыла, смывающими обезвреживающими средствами в соответствии с приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 28 декабря 2015 года № 1054 «Об утверждении Правил выдачи работникам молока или равноценных пищевых продуктов и (или) специализированных продуктов для диетического (лечебного и профилактического) питания, специальной одежды и других средств индивидуальной защиты, обеспечения их средствами коллективной защиты, санитарно-бытовыми помещениями и устройствами за счет	Согласно нормативам

средств работодателя».	
4.3. Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с изолирующими ручками).	Согласно нормативам
4.4. Обеспечение защиты органов зрения (защитные очки, щитки защитные лицевые).	Согласно нормативам
4.5. Обеспечение защиты органов дыхания (респираторы, противогазы).	Согласно нормативам
4.6. Обеспечение защиты органов слуха (вкладыши-беруши, наушники).	Согласно нормативам
4.7. Обеспечение защиты головы (каски, шлемы, шапки, береты, шляпы и др.).	Согласно нормативам
5. Мероприятия по пожарной безопасности	
5.1. Разработка, утверждение по согласованию с Профкомом инструкций о мерах пожарной безопасности на основе правил пожарной безопасности.	1-й квартал 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.	По мере необходимости
5.5. Обеспечение организаций первичными средствами пожаротушения (песок, сосок, огнетушители и др.).	Постоянно
5.6. Организация обучения работающих обучающихся, воспитанников мерам обеспечения пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала.	Согласно плану обучения
5.7. Обеспечение огнезащиты деревянных конструкций.	По мере необходимости
5.8. Освобождение запасных эвакуационных выходов от хранения неисправной мебели.	Постоянно
5.9. Установление на окнах металлических решёток «распашного» типа, закрывающихся на замок.	По мере необходимости

Приложение № 14

Положение
о техническом инспекторе по охране труда организации образования

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о техническом инспекторе по охране труда организации образования 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 Республики Казахстан, Социальный кодекс РК от 20 апреля 2023 года № 224-VII ЗРК.

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 за безопасностью труда.

Целью контроля является создание здоровых и безопасных условий труда работающим, предупреждение несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, контроль за 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 за деятельностью работодателя и его представителей по обеспечению безопасности и охраны труда в организации 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 профорганам всех уровней в реализации права профсоюзов на осуществление общественного контроля за 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 за состоянием охраны труда на рабочих местах, выполнения работодателем правил и требований по охране труда, соблюдением законных прав и интересов работников в области охраны труда.

2.5. Представление интересов членов Профсоюза в государственных, и общественных организациях, судах различных инстанций при рассмотрении трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда и выполнением обязательств по коллективным договорам и соглашениям по охране труда.

3. Основные обязанности и права технического инспектора по охране труда

Технический инспектор по охране труда, осуществляя свою деятельность,

3.1. осуществляет контроль за:

- 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 проверки знаний по вопросам охраны труда работников организации при выявлении нарушений требований по охране труда, которые могут привести или привели к аварии, несчастному случаю на производстве и другим тяжелым последствиям;
- требовать от должностных лиц немедленного устранения нарушений по охране труда, угрожающих жизни и здоровью работников, а в случаях непосредственной угрозы их жизни и здоровью приостановления работ до устранения нарушений;
- выносить на заседания производственного совета и профсоюзного комитета вопросы общественного контроля за 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.

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;

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 Казахстанского отраслевого профессионального союза, правилами и инструкциями по охране труда, а также настоящим Положением.

4.2.Технический инспектор по охране труда строит свою работу в контакте с непосредственными руководителями работ, с работниками, ответственными за организацию охраны труда в организации, с Профкомом, с государственной инспекцией труда.

4.3. В случае выявления нарушений законодательства об охране труда, невыполнении 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 Профком:

- 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 № 15

Положение о согласительной комиссии по разрешению индивидуальных трудовых споров

1. Общие положения

1. Согласительная комиссия по разрешению индивидуальных трудовых споров (далее – Согласительная комиссия), является постоянно действующим органом, образуется из равного числа представителей Профкома и администрации организации образования.

2.Число членов Согласительной комиссии составляет по ____ человек(а) от каждой стороны.

3. Представители Профкома выделяются в Согласительную комиссию постановлением Профкома из числа членов Профсоюза, а представители администрации – приказом руководителя организации образования.

4.Состав Согласительной комиссии помещается в организации образования на видном месте для сведения работников.

5. Согласительная комиссия образуется на срок до 3 лет, то есть на срок действия коллективного договора либо Соглашения. В течение этого срока стороны могут заменять своих представителей в порядке, установленном для формирования состава Согласительной 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 Профкома 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 Согласительной комиссии (делопроизводство, хранение дел, подготовка и выдача выписок из протоколов заседаний и др.) осуществляется работодателем. Руководитель организации образования своим приказом назначает работника, на которого возлагается работа по техническому обслуживанию Согласительной комиссии.

8.Делопроизводство Согласительной комиссии ведется отдельно от общего делопроизводства в особом разделе номенклатуры дел.

2. Вопросы, рассматриваемые Согласительной комиссией

9.Согласительная комиссия является обязательным досудебным 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 заработке за время выполнения нижеоплачиваемой работы в связи с незаконным переводом;

10) взыскании заработной платы, включая надбавки, предусмотренные системой оплаты труда;

12) применении дисциплинарных взысканий;

13) неправильных или неточных записях в трудовой книжке сведений о заключении или изменении трудового договора, если эти записи не соответствуют приказу (распоряжению) или иным предусмотренным законодательством документам.

14) восстановлении на работе, об изменении даты и формулировки причины увольнения;

15) возмещении причиненного материального ущерба;

16) соблюдении режима рабочего времени и времени отдыха.

3. Порядок работы Согласительной комиссии

11.Трудовой спор рассматривается Согласительной комиссией, если работник не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с администрацией организации образования.

12.Прием заявлений, поступающих в Согласительную комиссию, производится работодателем, за счет и на бланках организации образования ведется переписка с гражданами и организациями от имени Согласительной комиссии (направление вызовов, дача ответов и др.). Все расходы по работе Согласительной комиссии несет работодатель.

13. Работники могут обращаться в Согласительную комиссию:

- по спорам о восстановлении на работе – до истечения одного месяца со дня вручения копии акта работодателя о прекращении трудового договора;
- по другим трудовым спорам – в течение одного года с того дня, когда работник или работодатель узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

Течение срока обращения в Согласительную комиссию 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 Согласительная комиссия может его восстановить.

14.Согласительная комиссия обязана рассмотреть спор в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации заявления и выдать сторонам спора копии решения в течение трех рабочих дней со дня его принятия.

15.Работник, по заявлению которого рассматривается трудовой спор, должен быть приглашен на заседание Согласительной комиссии не позднее, чем за три дня.

16.Заседания Согласительной комиссии проводятся в такое время, чтобы члены Согласительной 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 в присутствии работника, подавшего заявление. Заочное рассмотрение спора допускается лишь по письменному заявлению работника.

При неявке работника на заседание Согласительной комиссии рассмотрение его заявления откладывается до следующего заседания. При вторичной неявке работника без уважительных причин Согласительная комиссия может вынести решение о снятии данного заявления с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление вновь.

18.Согласительная комиссия имеет право вызывать на заседание свидетелей, поручать отдельным лицам проведение технических и бухгалтерских проверок, требовать от администрации представления документов и расчетов, направлять запросы и пользоваться консультациями государственных и вышестоящих профсоюзных органов.

19.В начале заседания Согласительной комиссии заинтересованный работник имеет право заявить мотивированный отвод любому члену Согласительной 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 образования;

б) в отношении представителя Профкома – Профкомом.

Руководитель издает приказ, а Профком принимает решение, которым удовлетворяется либо не удовлетворяется заявление об отводе. Вместо отведенного члена Согласительной комиссии может быть выделен другой представитель.

Отвод действителен только для заседаний комиссии по рассмотрению заявления данного работника.

21.Согласительная комиссия правомочна принимать решение, если на ее заседании присутствует не менее 2/3 всех членов Согласительной комиссии.

Решения Согласительной комиссии принимаются по соглашению между всеми представителями Профкома и представителями администрации, участвующими в заседании, имеют обязательную силу и в каком-либо утверждении не нуждаются.

Решения Согласительной комиссии должны быть мотивированы и основаны на действующем законодательстве Республики Казахстан, коллективном и трудовом договорах, соглашениях, правилах, положениях и инструкциях.

В решениях комиссии по денежным требованиям должна быть указана точная сумма, причитающаяся работнику.

22.На каждом заседании Согласительной комиссии обязательно ведется протокол. Протокол подписывается после окончания заседания председателем и секретарем Согласительной комиссии. При не достижении соглашения в протоколе заседания Согласительной комиссии излагаются предложения каждой стороны и отмечается, что соглашение не состоялось.

К протоколу прикладываются материалы проверок, письменные объяснения, заключения, переписка и иные документы, полученные комиссией в ходе рассмотрения спора.

23.Если при рассмотрении индивидуального трудового спора в Согласительной комиссии соглашение между представителями Профкома и представителями администрации не было достигнуто, работник имеет право обратиться с заявлением о разрешении спора в суд.

24.В случае несогласия работника с решением по трудовому спору, вынесенным Согласительной комиссией, работник может обратиться с заявлением о разрешении трудового спора в суд.

4. Порядок исполнения решений Согласительной комиссии

25.Решения Согласительной комиссии подлежат исполнению администрацией организации образования 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 Согласительной комиссии.

5. Порядок вынесения и исполнения решений по отдельным индивидуальным трудовым 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, Согласительная комиссия 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, Согласительная комиссия может отменить взыскание, наложенное незаконно или не соответствующее тяжести проступка.

Согласительная комиссия не может заменить одну меру другой мерой взыскания, поскольку в соответствии со ст. 65 ТКРК 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 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.

6. Гарантии работы членов Согласительной комиссии

34.Работникам, избранным в состав Согласительной комиссии, за время работы Согласительной комиссии сохраняется средняя заработная плата.

35.Наложение дисциплинарных взысканий и увольнение по инициативе работодателя членов Согласительной комиссии (если они являются членами Профсоюза) допускается только с предварительного согласия Профкома.

36. Заключение (продление) трудовых договоров с членами Согласительной комиссии допускается на срок не менее срока их полномочий.

Тігілген және нөмерленген

314 бет

Күні «___» 2023ж