

«Ақмола облысы білім басқармасының  
Жақсы ауданы бойынша білім бөлімінің жанындағы Жаңа Қима ауылының «Құлыншақ»  
балабақшасы» мемлекеттік коммуналдық қазыналық кәсіпорын  
*(білім беру ұйымының Жарғыға сәйкес толық атауы)*

**2024-2026 жылдарға арналған**

**мектепке дейінгі білім беру ұйымының  
ҰЖЫМДЫҚ ШАРТЫ**

"Ақмола облысының еңбек инспекциясы жөніндегі басқармасы" ММ тіркелген  
№ \_\_\_\_\_ «\_\_\_» ақпан 2024 ж.

**Жаңа Қима ауылы**

## **ҰЖЫМДЫҚ ШАРТТЫҢ ҚОСЫМШАЛАРЫ:**

- 1. Жұмыс берушінің бастамасы бойынша жұмыс берушінің актілерін қабылдау және еңбек шартын бұзу кезінде бастауыш кәсіподақ ұйымының сайланбалы органының дәлелді пікірін есепке алу тәртібі.*
- 2. Жеке еңбек дауларын шешу жөніндегі келісу комиссиясы туралы Келісім.*
- 3. Ішкі еңбек тәртіптемесінің ережелері.*
- 4. Зиянды еңбек жағдайларына қосымша ақы белгіленетін жұмыс түрлері мен кәсіптер тізімі.*
- 5. Мемлекеттік білім ұйымдары қызметкерлерінің лауазымдық айлықтарына үстеме ақылар белгілеу және материалдық көмек көрсету, сыйлықақылар төлеу Ережесі.*
- 6. Толық материалдық жауапкершілік туралы үлгілі шарт.*
- 7. Тегін арнайы киім, аяқ киім және басқа да жеке қорғану құралдары берілетін кәсіптер мен лауазымдар тізімі.*
- 8. Білім және ғылым ұйымдарындағы еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі Өндірістік кеңес туралы Ереже.*
- 9. Қызметкерлерге жуу және зарарсыздандыру құралдарын тегін беру нормалары, оларды беру шарттары.*
- 10. Тегін сабын, жуу және залалсыздандыру құралдарын алуға құқық беретін жұмыстар мен кәсіптер тізімі.*
- 11. Еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі келісім.*
- 12. Білім және ғылым ұйымдарындағы еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспектор туралы Ереже.*

## 1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР.

1.1. Осы ұжымдық шарт жұмыс беруші мен қызметкерлердің арасында олардың өкілдері тұлғасында жасалды және МККК «Құлыншақ балабақшасы»-нда  
(білім беру ұйымының толық атауы)

әлеуметтік-еңбек қатынастарын реттейтін құқықтық акт болып табылады.

1.2. Ұжымдық шарт жасауға негіз болып табылатындар:

- Қазақстан Республикасының Еңбек кодексі (бұдан әрі – ҚР ЕК);

- ҚР «Кәсіподақтар туралы» Заңы;

- ҚР «Білім туралы» Заңы;

- ҚР «Педагог мәртебесі туралы» Заңы;

- "Ақмола облысының білім басқармасы" ММ және «Қазақстандық оқу-ағарту, ғылым және жоғары білім қызметкерлерінің салалық кәсіптік одағының Астана қаласы мен Ақмола облыстық ұйымы» ҚБ арасындағы 2024-2026 жылдарға арналған әлеуметтік әріптестік туралы Аймақтық келісім;

- Салалық деңгейде білім және ғылым саласы қызметкерлері үшін еңбек жағдайын, жұмыспен қамтуды және әлеуметтік кепілдіктерді белгілеу жөніндегі 2024-2026 жылдарға арналған әлеуметтік әріптестік туралы Салалық келісім;

- Қазақстан Республикасының Үкіметі, жұмысшылар мен жұмыс берушілердің республикалық бірлестіктері арасындағы 2024-2026 жылдарға арналған әлеуметтік әріптестік туралы Бас келісім

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

1.3. Ұжымдық шарттың Тараптары:

- жұмыс беруші, оның өкілі тұлғасында – білім беру ұйымының басшысы

Сауленова Гүлмира Шамұхановна (бұдан әрі – Жұмыс беруші);

(Т.А.Ә.)

- ұйым қызметкерлері, олардың өкілі тұлғасында – «Қазақстандық салалық білім және ғылым қызметкерлері кәсіподағының МККК «Құлыншақ балабақшасы» облыстық (қалалық) ұйымы» ҚБ бастауыш ұйымының кәсіподақ комитетінің төрайымы

Бримжанова Мейрамгүль Зиядовна тұлғасында

(Т.А.Ә.)

(бұдан әрі – Кәсіподақ комитеті).

1.4. Ұжымдық шарт жұмыс берушіге және атынан ұжымдық шарт жасалған ұйымның қызметкерлеріне және оған қосылған қызметкерлерге қолданылады. Қосылу тәртібі мен шарттары ұжымдық шартта айқындалады (1.4.1)

1.4.1. Егер қызметкер ұжымдық шартқа қосылу туралы өтініш жазса, бұл кәсіподақ оның заңды өкілі болады дегенді білдіреді, яғни ұжымдық шарт бойынша міндеттемелерді орындау процесінде жұмыс берушінің алдында өз мүддесін қорғайтын болады. Бірақ мұндай қызметкер кәсіподақ ұйымына мүше болмайды және оның жарғысын тануға және сақтауға міндетті емес. Алайда мұндай өкілдіктің шарттарының бірі кәсіподақ мүшелік жарнасының мөлшерінен аспайтын сомада мұндай қызметкердің еңбекақысынан кәсіподақ пайдасына ұсталатын ерікті жарна болып табылады.

1.5. Осы ұжымдық шарт оған қол қойған кезден бастап **31.12.2026 ж.** дейін қолданыста болады.

1.6. Тараптар ұжымдық шарттың мәтінін оған қол қойғаннан кейін 10 күн ішінде Жұмыс беруші қызметкерлерге қол қойып таныстырады деп келісті.

1.7. Жаңа ұжымдық шарт жасау жөніндегі келіссөздер осы ұжымдық шарттың іс-әрекет мерзімі аяқталғанға дейін 1 ай бұрын басталады.

1.8. 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.

1.9. 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 ұйымының меншік нысаны ауысқан кезде ұжымдық шарт өзінің іс-әрекетін меншік құқығы ауысқан күннен бастап үш ай бойы сақтайды.

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

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

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

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

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

1.17. Жұмыс беруші ұжымдық шарттың мазмұны мен орындалуының жариялылығын қамтамасыз етуге міндеттеледі.

1.18. Кәсіподақ комитетінің дәлелді пікірін ескере отырып, қабылданған Жұмыс берушінің актілер тізімі:

- 1) еңбек жағдайларын өзгерту туралы бұйрықтар;
- 2) жұмыс берушінің бастамасы бойынша еңбек шарттарын бұзу туралы бұйрықтар;
- 3) жұмыс күндері мереке және демалыс күндерін жариялау туралы бұйрықтар;
- 4) штат кестесін қысқарту және өзгерту туралы бұйрықтар;
- 5) көтермелеу және жазалау туралы бұйрықтар;
- 6) сыйлықақы беру, қосымша ақылар мен материалдық көмек тағайындау туралы бұйрықтар;
- 7) толық емес жұмыс уақыты режимін енгізу туралы бұйрықтар;
- 8) күнделікті жұмысты бөліктерге бөлу туралы бұйрықтар;
- 9) жұмыс уақытының жиынтық есебін қолдану туралы бұйрықтар.
- 10) ішкі еңбек тәртібі қағидалары;
- 11) оқу сабақтарының кестесі;
- 12) демалыс кестесі;
- 13) педагогтардың оқу жүктемесі;
- 14) педагогтерге біліктілік санатын төмендету мақсатында кезектен тыс аттестаттауды тағайындау туралы шешім;

15) еңбекті қорғау жөніндегі нұсқаулықтар;

16) қызметкерді жұмыстан шеттету жөніндегі бұйрықтар;

1.19. Кәсіподақ комитетінің дәлелді пікірі осы ұжымдық шарттың Тараптарымен келісілген тәртіпте сұралады және шығарылады (*№ 1 қосымша*).

1.20. Тараптар әлеуметтік әріптестіктің төмендегідей нысандарын анықтайды:

- Кәсіподақ комитетінің дәлелді пікірін есепке алу;
- Жұмыс берушінің актілерін қабылдау мәселелері бойынша Жұмыс берушімен кеңестер;
- Жұмыс берушіден қызметкерлердің мүдделеріне тікелей қатысты мәселелер бойынша, сондай-ақ осы ұжымдық шартта көзделген өзге де сұрақтар бойынша ақпарат алу;
- Жұмыс берушімен ұйым жұмысы туралы мәселелерді, оны жетілдіру бойынша ұсыныстар енгізу жөнінде талқылау;
- ұжымдық шартты әзірлеуге және қабылдауға қатысу;
- басқа нысандар.

2.21. Барлық деңгейдегі әлеуметтік әріптестік актілерінің орындалу, еңбек заңнамасының қолданылу мәселелері бойынша туындаған жеке еңбек даулары келісу комиссиясымен қаралады.

Жеке еңбек дауларын шешу жөніндегі келісу комиссиясының жұмысы осы ұжымдық шарттың ажырамас бөлшегі болып табылатын сол туралы ережемен анықталады (*№ 2 қосымша*).

## **2. ЕҢБЕК ШАРТЫН ЖАСАУ, ӨЗГЕРТУ ЖӘНЕ БҰЗУ КЕЗІНДЕГІ КЕПІЛДІКТЕР.**

### **2.1. Тараптар:**

2.1.1. Жұмыс берушінің Қызметкерден еңбек шартында қарастырылмаған жұмысты орындауды талап етуге құқығы жоқ, еңбек шартының жағдайы қолданыстағы еңбек заңнамасымен салыстырғанда қызметкердің жағдайын нашарлата алмайды деп келісті.

### **2.2. Жұмыс беруші міндеттенеді:**

2.2.1. Жұмыскермен жазбаша нысанда екі данада еңбек шартын жасасу, олардың әрқайсысына Жұмыс беруші мен қызметкер қол қояды, бір данасы еңбек шарты жасалған күні қызметкерге қол қойып тапсырылуы тиіс. Жұмысқа қабылдау еңбек шартына қол қойылғаннан кейін ғана жүзеге асырылады.

2.2.2. Жұмысқа қабылдау кезінде қызметкерді осы ұжымдық шартпен, ұйымның жарғысымен, ішкі еңбек тәртібі ережелерімен, олардың еңбек қызметіне тікелей қатысты басқа да жергілікті құқықтық актілермен, әлеуметтік әріптестік туралы өңірлік және салалық келісімдермен қол қоюмен таныстыру. Тараптар Жұмыс берушінің актісімен бекіту үшін Ішкі еңбек тәртібі ережелерінің мазмұнын келіседі.

2.2.3. Еңбек шартында Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің 28-бабында көрсетілген міндетті шарттар қамтылуға тиіс.

Еңбек шартына қосымша шарттарды енгізу кезінде еңбек заңнамасында және еңбек құқығы нормаларын, келісімдерді және осы ұжымдық шартты қамтитын өзге де нормативтік құқықтық актілерде белгіленген жағдайлармен салыстырғанда қызметкердің жағдайының нашарлауына жол бермеу.

Еңбек шартында заңда көзделген жағдайларды қоспағанда, оқытушының оқу жүктемесінің көлемі еңбек шарты тараптарының келісімі бойынша ғана өзгертілуі мүмкін.

Педагогтерді жұмыстан босатуға байланысты босатылатын оқу жүктемесін, ең алдымен, оқу жүктемесі жалақы ставкасы үшін сағат нормасынан аз көлемде белгіленген педагогтарға ұсыну керек.

### **2.2.4. Жұмысқа қабылдау кезінде сынақ мерзімі:**

- мүгедектер;
- жас мамандар;

2.2.5. Қызметкер мен Жұмыс беруші арасында жасалған еңбек шартының ажырамас бөлігі болып табылатын еңбек шартына қосымша келісімдер жасасу арқылы еңбек шарты талаптарының өзгерістерін ресімдеуге.

2.2.6. Еңбек шартының тараптар айқындаған талаптарын өзгерту, оның ішінде басқа жұмысқа ауыстыру ҚР КК көзделген жағдайларды қоспағанда, еңбек шарты тараптарының жазбаша келісімі бойынша ғана жүргізілсін.

2.2.7. Кәсіптік комитетке тиісті іс-шараларды жүргізу басталғанға дейін екі айдан кешіктірмей, қызметкерлердің санын немесе штатын қысқарту туралы және қызметкерлермен еңбек шарттарын бұзу мүмкіндігі туралы, сондай-ақ қызметкерлер жаппай жұмыстан босатылған кезде тиісінше үш айдан кешіктірмей жазбаша нысанда хабарлауға.

Бір ай ішінде 10 және одан да көп қызметкерді жұмыстан шығару жаппай болып табылады.

2.2.8. Еңбек өнімділігі мен біліктілігі анағұрлым жоғары қызметкерлердің штаттары қысқартылған кезде жұмыста қалуға басым құқық қамтамасыз етілсін. Жұмыскерлердің жұмыста қалуға басым құқығы бар:

- зейнеткерлік жас алдындағы (зейнетақыдан 3 жыл бұрын);
- ұйымда 10 жылдан астам жұмыс істеген;
- 16 жасқа дейінгі баланы тәрбиелеп отырған жалғызбасты аналар немесе әкелер;
- 18 жасқа дейінгі мүгедек баласы бар ата-аналар;
- педагогикалық қызметіне байланысты мемлекеттік және (немесе) ведомстволық наградалармен марапатталғандар;

- жоғары немесе кәсіптік білім беру ұйымын бітіргеннен кейін тікелей еңбек қызметіне кіріскен және бір жылдан кем еңбек өтілі бар педагогтар.

2.2.9. Ұйымның таратылуына, ұйым қызметкерлерінің санының немесе штатының қысқаруына байланысты жұмыстан босатылатын қызметкерге орташа жалақысын сақтай отырып, аптасына 5 сағат жұмыс іздеу үшін уақыт құқығын қамтамасыз ету.

2.2.10. Кәсіптік комитеттің пікірін ескере отырып, біліктілікті арттыру бағдарламалары және педагогтарды кәсіптік қайта даярлау бағдарламалары бойынша кәсіптік оқытудың немесе қосымша кәсіптік білім берудің нысандарын, білім беру ұйымының даму перспективаларын ескере отырып, әрбір күнтізбелік жылға қажетті кәсіптер мен мамандықтардың тізбесін айқындау.

2.2.11. Қызметкер кәсіптік оқыту немесе қосымша кәсіптік білім алу үшін жіберілген жағдайда оның жұмыс орнын сақтау (лауазымы), негізгі жұмыс орны бойынша орташа жалақысы және егер қызметкер біліктілігін арттыру үшін басқа жерге жіберілсе, оған іссапар шығыстарын төлеуге нақты жұмсалған шығыстарды растайтын құжаттарға сәйкес қызметтік іссапарларға жіберілетін адамдар үшін көзделген тәртіппен және мөлшерде (тәуліктік, оқу орнына бару және қайту, тұру).

2.2.12. Кәсіптік даярлау, біліктілікті арттыру бағдарламалары немесе қосымша кәсіптік білім беру бағдарламалары бойынша біліктілікті арттыру бағдарламалары және педагогтарды кәсіптік қайта даярлау бағдарламалары бойынша кәсіптік оқудан өтуге және басқа кәсіп иеленуге ниет білдірген қызметкерге жәрдемдесу.

2.2.13. Кәсіптік комитеттің қатысуымен білім беру ұйымының құрылымын өзгертуге, оны қайта ұйымдастыруға байланысты барлық мәселелерді қарастырады.

2.2.14. Аттестаттау нәтижелері бойынша біліктілігінің жеткіліксіздігі салдарынан қызметкер атқарып отырған лауазымына сәйкес келмейді деп танылған жағдайда жұмыстан босату туралы шешім қабылдаған кезде қызметкерді оның жазбаша келісімінен Жұмыс берушіде бар басқа жұмысқа (бос лауазымға немесе қызметкердің біліктілігіне сәйкес келетін жұмысқа, сондай-ақ төмен тұрған бос лауазымға немесе төмен ақы төленетін жұмысқа ауыстыру жөнінде шаралар қабылдау), оны қызметкер өзінің денсаулық жағдайын ескере отырып орындай алады.

2.2.15. Өндірістік жарақатқа, кәсіптік ауруға немесе денсаулықтың өзге де зақымдануына байланысты өзіне еңбек міндеттерін атқаруына немесе денсаулығының өзге де зақымдануына байланысты еңбекке қабілеттілігі қалпына келтірілгенге немесе мүгедектігі белгіленгенге не кәсіптік еңбекке қабілеттілігінен айырылғаны белгіленгенге дейін медициналық қорытындының негізінде қызметкерді неғұрлым жеңіл жұмысқа уақытша ауыстыруға не негізгі лауазымы бойынша жалақысы сақтала отырып, оны жұмыстан босатуға құқылы.

2.2.16. Қайта ұйымдастыруға немесе экономикалық, технологиялық жағдайлардың, еңбекті ұйымдастыру шарттарының өзгеруіне және (немесе) Жұмыс берушіде жұмыс көлемінің қысқаруына байланысты өндірісті ұйымдастырудағы еңбек жағдайларының өзгеруіне байланысты болған өзгерістер туралы қызметкерді оның мамандығына немесе тиісті біліктілігіне сәйкес жұмысын жалғастырған кезде бір айдан кешіктірмей жазбаша хабардар етуге.

2.2.17. ҚР КК 52-бабы 1-тармағының 1) және 2) тармақшаларында көзделген негіздер бойынша еңбек шартын бұзған кезде (ұйымды тарату, штатты немесе

қызметкерлер санын қысқарту) Жұмыс беруші қызметкерді еңбек шартын бұзу туралы кемінде бір ай бұрын жазбаша хабардар етуге міндетті. Қызметкердің жазбаша келісімімен еңбек шартын бұзу хабарлама мерзімі өткенге дейін жүргізілуі мүмкін.

2.2.18. Еңбек шартын ҚР КК 52-бабы 1-тармағының 4) тармақшасында көзделген негіз бойынша бұзу аттестаттау комиссиясының шешіміне негізделуі тиіс, оның құрамына қызметкерлер өкілі қатысуы тиіс. Қызметкерлерді аттестаттаудан өткізу тәртібін, шарттары мен кезеңділігін білім беру саласындағы уәкілетті мемлекеттік орган айқындайды.

2.2.19. ҚР КК 52-бабы 1-тармағының 24) тармақшасында көзделген негіз бойынша еңбек шартын бұзу (зейнеткерлік жасқа жету)Қызметкер «Қазақстан Республикасында зейнетақымен қамсыздандыру туралы» Қазақстан Республикасының Заңында белгіленген зейнеткерлік жасқа жеткеннен кейін, қызметкер зейнеткерлік жасқа жеткеннен кейін еңбек шартын бұзған күнге дейін кемінде бір ай бұрын хабардар ете отырып жол беріледі.

2.2.20. Қызметкерлердің дербес деректерін сақтау тәртібін белгілейтін бұйрықтар шығару бойынша өзіне міндеттеме қабылдайды.

2.2.21. Қызметкердің дербес деректерін беру кезінде мынадай талаптар сақталсын:

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

2) қызметкерлердің дербес деректеріне арнайы уәкілетті адамдардың ғана қол жеткізуіне рұқсат етуге құқылы. Бұл ретте көрсетілген адамдардың қызметкердің нақты функцияларды орындау үшін қажетті дербес деректерін ғана алуға және құпиялылық режимін сақтауға құқығы болуы тиіс;

3) қызметкер таныстырылуға тиіс Жұмыс берушінің актісіне сәйкес ұйым шегінде қызметкердің дербес деректерін беруді жүзеге асыруға міндетті.

2.3. Қашықтықтан жұмыс істеу еңбек шартының талаптарымен айқындалуы мүмкін.

2.4. Тараптар қашықтықтан жұмыс істеу кезінде жұмыс беруші қызметкерге коммуникация құралдарын (байланыс құралдарын) ұсынады және оларды орнату және қызмет көрсету бойынша шығыстарды абоненттік төлем (интернет, байланыс құралдары) мөлшерінде көтереді.

2.5. Төтенше жағдай, Төтенше жағдай кезеңінде қашықтықтан жұмыс режиміне ауыстырылатын қызметкерлердің дербес құрамын ұйымның басшысы айқындайды.

2.6. Педагог кәсіби қызметін жүзеге асырған кезде:

- Қазақстан Республикасының заңдарында көзделген жағдайларды қоспағанда, оны кәсіптік міндеттерге байланысты емес жұмыс түрлеріне тартуды –;
- одан есептілікті не Қазақстан Республикасының білім беру саласындағы заңнамасында көзделмеген ақпаратты талап етуге;
- Қазақстан Республикасының заңдарында көзделмеген тексерулер жүргізуді –;
- оған тауарлар мен көрсетілетін қызметтерді сатып алу жөніндегі міндеттерді жүктеу.

Мектепке дейінгі білім беру ұйымдарының педагогтерін кәсіби қызметін жүзеге асыру кезінде мемлекеттік емес ұйымдардың іс-шараларын өткізуге тартуға жол берілмейді.

### **3. ЕҢБЕККЕ АҚЫ ТӨЛЕУ ЖӘНЕ ЕҢБЕКТІ НОРМАЛАУ.**

3.1. Қызметкерлердің жалақысы «Азаматтық қызметшілерге, мемлекеттік бюджет қаражаты есебінен ұсталатын ұйымдардың қызметкерлеріне, қазыналық кәсіпорындардың қызметкерлеріне еңбекақы төлеу жүйесі туралы» ҚР Үкіметінің 2015 жылғы 31 желтоқсандағы № 1193 Қаулысына сәйкес белгіленеді.

3.2. Педагогтардың, медициналық қызметкерлердің еңбекақылары экономиканың сәйкес салалары қызметкерлерінің ұқсас санаттары үшін белгіленген еңбекақы жағдайларына сәйкес, ал жұмысшылар қатарындағы қызметкерлерге – осы санаттағы қызметкерлер үшін көзделген разряд бойынша жүзеге асырылады.

3.3. Жалақы еңбекақы төлеу жүйесіне сәйкес есептеледі және оған:

- лауазымдық айлық (тарифтік ставка);
- азаматтық қызметшілерге, мемлекеттік бюджет қаражаты есебінен ұсталатын ұйымдардың қызметкерлеріне, қазыналық кәсіпорындардың қызметкерлеріне еңбек жағдайы үшін көтерме, үстеме ақылар және қосымша ақылар;
- ұйымның жергілікті нормативтік актілерімен, қолданыстағы заңнамамен көзделген басқа да төлемдер жатады.

3.4. Жалақы қызметкерлерге келесі айдың бірінші онкүндігінен кешіктірілмей ай сайын төленеді.

Қызметкерге жалақы төленген кезде есеп қағазы беріліп, онда:

- тиісті кезеңдегі тиесілі жалақының құрамдас бөліктері;
- жүргізілген ұстап қалулардың мөлшерлері мен негіздері;
- төленуге тиісті жалпы ақша сомасы көрсетіледі.

3.5. Қызметкердің түнгі уақыттағы жұмысына (сағат 22.00-ден 6.00-ге дейін) кемінде сағаттық тарифтік ставканың бір жарым есе мөлшерінде жоғары ақы төленеді.

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

3.7. Жұмыс беруші өзіне қызметкерлердің лауазымдық айлықтарына үстеме ақылар белгілеу және материалдық көмек көрсету, сыйлықақылар төлеу ережесімен (*№5 қосымша*) белгіленген тәртіпте, қазыналық кәсіпорындар үшін бекітілген смета бойынша көзделген қаражаттарды үнемдеу есебінен материалдық көмек төлемін, дербес қосымша ақылар тағайындау, қызметкерлерге сыйлықақы беруді қамтамасыз ету міндеттемесін қабылдайды.

3.8. Еңбекке ақы төлеуді өзгерту:

- мамандығы бойынша жұмыс өтілі көбейген кезде - егер құжаттар ұйымда болса тиісті өтіліне жеткен күннен бастап немесе жалақы ставкасының (айлығының) мөлшерін көтеруге құқық беретін өтіл туралы құжатты ұсынған күннен бастап ;
- білім алғанда немесе білім туралы құжатын қалпына келтірген кезде - тиісті құжатты ұсынған күннен бастап;
- біліктілік санатын алу кезінде;
- «Еңбек сіңірген» құрметті атағы берілген кезде – берілген күннен бастап;
- ғылым кандидаты, ғылым докторы ғылыми дәрежелері берілген кезде – ҚР білім және ғылым Министрлігінің білім және ғылым саласындағы бақылау жөніндегі Комитет Алқасы мен Төралқаның диплом беру туралы шешімі шығарылған күннен бастап жүзеге асырылады.

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

3.10. Жалақы төлеу күні демалыс немесе мереке күндеріне тура келген кезде төлем олардың қарсаңында жүргізіледі.

3.11. Жыл сайынғы еңбек демалысына ақы төлеу – ол басталғанға дейінгі үш жұмыс күнінен кешіктірілмей, ал еңбек демалысы демалыстар кестесінен тыс берілген жағдайда, ол берілген күннен бастап үш жұмыс күнінен кешіктірілмей жүргізіледі.

3.12. Зиянды және (немесе) қауіпті еңбек жағдайларында жұмыс жасайтын қызметкерлердің еңбекақылары қалыпты еңбек жағдайларындағы түрлі жұмыс түрлері үшін белгіленген тарифтік ставкамен (айлықпен) салыстырғанда жоғары көлемде жүргізіледі (*№ 4 қосымша*).

3.13. Тәрбиешілердің, тәрбиешілер көмекшілерінің алмасушы қызметкердің немесе ата-ананың келмеуі салдарынан артық жұмыс уақыты үстеме жұмыс болып табылады. Үстеме жұмыстың ақысы кемінде бір жарым есе мөлшерінде төленеді.

3.14. Тараптар сабақ берумен айналысатын тәрбиешілер мен басқа да педагогтар жүктемесінің көбеюін лауазымдарды қоса атқару немесе қызмет ету аймағының кеңеюі ретінде қарамауға келісті. Аталған тұлғалардың нақты оқу жүктемесінің көбеюі барлық туындайтын құқықтық нәтижесімен қоса атқару ретінде түсіндіріледі. Белгіленген бір нормативтік ставка шегіндегі жұмысқа қоса атқару жағдайымен қосымша еңбек шарты жасалады.

3.15. Осы ұжымдық келісім-шарттың орындалмауы салдарынан ереуілге қатысқан жұмысшылар үшін жалақының толық мөлшері сақталады.

3.16. Қызметкерлерге жұмыстың тоқтатылуы жағдайында оларды еңбектену мүмкіндіктерінен заңсыз айыру нәтижесінде келтірілген материалдық шығын төленеді.

3.17. Тараптар қызметкерлерге берілген мүлік пен құндылықтардың сақталуын қамтамасыз етпегені үшін олармен толық жеке материалдық жауапкершілік туралы шарттар жасалуы мүмкін қызметкерлер атқаратын немесе орындайтын лауазымдар мен жұмыстардың тізбесіне мынадай қызметкерлер кіреді деген келісімге келді:

- білім беру ұйымы басшысының әкімшілік-шаруашылық бөлім бойынша орынбасары;

- шаруашылық меңгерушісі;
- кассир;
- экспедитор;
- қойма меңгерушісі;
- қоймашы;
- медбике.

Осы ұжымдық шарттың тараптары Жұмыс берушінің актісімен қызметкердің толық материалдық жауапкершілігі туралы үлгі шартты бекіту үшін келісілді (*№ 6 қосымша*).

3.18. Мемлекеттік мекемелер мен қазыналық кәсіпорындардың штатында тұрған біліктілігі жоқ еңбек қызметкерлерінің барлық санаттарына лауазымдық жалақысы мөлшерінде жыл сайынғы ақылы еңбек демалысын берген кезде сауықтыруға арналған жәрдемақыны күнтізбелік жылда бір рет төлеуге.

3.19. Жұмыс беруші мен Кәсіподақ:

1) Қызметкерлердің жалақы мөлшерін, жалақы құрылымындағы тұрақты және ауыспалы бөліктердің арақатынасын, басшылардың, мамандардың және басқа қызметкерлердің еңбекақы деңгейлерінің арақатынасын қоса алғанда, ұйымдарда еңбекақы төлеу мониторингін бірлесіп жүргізу, жұмыс берушілердің қызметкердің пайдасына (пайдасына) жалақыны, әлеуметтік, зейнетақылық және өзге де міндетті аударымдарды уақтылы төлеуіне қоғамдық бақылау жүргізу.

3.20. 2024 жылғы қаңтардан бастап білім беру ұйымдары медицина қызметкерлерінің, оның ішінде біліктілік санаттарын беру туралы куәліктердің қолданылу мерзімі өткен медицина қызметкерлерінің лауазымдық жалақылары (тарифтік ставкалары) мамандарға 2015 жылдан кейін берілген бұрын берілген біліктілік санаттары (жоғары, бірінші, екінші) ескеріле отырып есептеледі.

Осы ереже 2024 жылғы 1 қаңтардан бастап Қазақстан Республикасының заңнамасына мемлекеттік мекемелер мен қазыналық кәсіпорындарда еңбек қызметін жүзеге асыратын медицина қызметкерлеріне еңбекақы төлеу мәселелері бойынша тиісті өзгерістер мен толықтырулар енгізілгенге дейін қолданылады.

#### **4. ЕҢБЕКТІ ЖӘНЕ ДЕНСАУЛЫҚТЫ ҚОРҒАУ.**

4.1. Тараптар өздеріне еңбекті қорғау жөніндегі қауіпсіздік бойынша Келісімді орындауды қамтамасыз етуге міндеттеме қабылдайды (*№ 11 қосымша*).

## 4.2. Жұмыс беруші міндеттері:

4.2.1. Білім беру процесін жүргізу кезінде қауіпсіз және таза еңбек жағдайларын қамтамасыз етуге.

4.2.2. Еңбекті қорғау және еңбек жағдайын жақсарту бойынша, соның ішінде қызметкерлерді қауіпсіз жұмыс тәсілдеріне үйрету шараларын өткізуге қаржыландыруды (қаражат бөлу) жүзеге асыруға.

4.2.3. Қызметкерлерді еңбекті қорғау бойынша оқытуға және еңбекті қорғау талаптарының білімін тексеруді үш жылда 1 рет өткізуге.

4.2.4. Әрбір оқу жылының басында еңбекті қорғау бойынша қызметкерлердің білімін тексеруді қамтамасыз етуге.

4.2.5. Жұмыс орындарында ережелердің, нұсқаулықтардың, нұсқама журналдарының және басқа да міндетті материалдардың болуын қамтамасыз етуге.

4.2.6. Штаттық кестеге сәйкес жұмыс түрлері мен кәсіптер бойынша еңбекті қорғау жөнінде нұсқаулықтар әзірлеуге және бекітуге, оны Кәсіподақ комитетімен келісуге.

4.2.7. ҚР Еңбек кодексімен, еңбекті қорғаудың нормативтік талаптарынан тұратын өзге де нормативтік құқықтық актілерге сәйкес зиянды және (немесе) қауіпті жұмыс жағдайларында істейтін қызметкерлерге кепілдіктер мен жәрдемақылар ұсынуға.

4.2.8. Қызметкерлерді сертификатталған арнайы киіммен және басқа да жеке қорғану құралдарымен (ЖҚК), сүтпен немесе басқа да бірдей тамақ өнімдерімен, белгіленген нормаларға сәйкес жуу және зарарсыздандыру құралдарымен қамтамасыз етуге (*№ 7 қосымша, № 9 қосымша, № 10 қосымша*).

4.2.9. Қызметкерлердің жұмыс орындары (лауазымы) мен орташа жалақыларының сақталып, Жұмыс берушінің есебінен міндетті мерзімдік медициналық тексерулерден өтуін қамтамасыз етуге.

4.2.10. Үй-жайларда санитарлық нормалармен белгіленген жылу режимін қамтамасыз етуге.

4.2.11. Қолданыстағы заңнамаға сәйкес өндірістегі жазатайым оқиғаларды уақытында тексеруге және оларды есепке алуды жүргізуге.

4.2.12. Қызметкерлердің еңбекті қорғау жөніндегі талаптарды, ережелер мен нұсқаулықтарды қадағалауын қамтамасыз етуге.

4.2.13. Кәсіподақ комитетімен бірлесіп тең құқылы негізде еңбек жағдайы мен еңбекті қорғауды, еңбекті қорғау жөніндегі келісімнің орындалуын бақылауды жүзеге асыру үшін Өндірістік кеңес құруға.

4.2.14. Еңбек қорғау жөніндегі техникалық инспекторларға ұйымдағы ішкі еңбек қауіпсіздігін және еңбекті қорғау жөніндегі жағдайын бақылауға жәрдемдесу. Қызметкерлердің таза және қауіпсіз еңбек жағдайларына құқықтарының бұзылуын анықтаған жағдайда, оларды жою шараларын қабылдауға міндетті.

4.3. Жұмыс беруші ұйым қызметкерлерінің тынығуы мен тамақтануы үшін жабдықталған үй-жайдың болуына кепілдік береді.

4.4. Қызметкер еңбекті қорғау бойынша нормативтік талаптарды орындамау салдарынан өзінің өмірі мен денсаулығына қауіп туындаған кезде жұмыстан бас тартқан жағдайда, оған мұндай қауіпсіздік жойылғанша басқа жұмыс ұсынылады немесе осы себеп бойынша бос тұрып қалу уақытына орташа жалақы мөлшерінде еңбекақы төленеді.

## 4.5. Қызметкерлер міндеттері:

4.5.1. Заңмен және өзге де нормативтік құқықтық актілермен, сондай-ақ еңбекті қорғау жөніндегі ережелер және нұсқаулықтармен белгіленген еңбекті қорғау талаптарын қадағалауға.

4.5.2. Жұмысты орындаудың қауіпсіз әдістері мен тәсілдеріне үйренуді, өндірістегі жазатайым оқиға кезінде алғашқы көмек көрсетуді, еңбекті қорғау жөніндегі нұсқаулар, еңбекті қорғау талаптарының білімін тексеруді жүргізуге.

4.5.3. Жұмысқа қабылдау кезінде міндетті алдын ала және мерзімдік медициналық тексерулерден, сондай-ақ Жұмыс берушінің есебінен медициналық ұсыныстарға сәйкес кезектен тыс медициналық тексерулерден өтуге.

4.5.4. Жеке және ұжымдық қорғану құралдарын мақсатқа сай пайдалануға.

4.5.5. Адамдардың өмірі мен денсаулығына қауіп төндіретін кез келген жағдай, әрбір жазатайым оқиға немесе жұмыс кезінде өзінің денсаулық жағдайының нашарлауы туралы, соның ішінде шұғыл кәсіптік ауру (улану) белгілерінің пайда болуы туралы Жұмыс берушіге дереу хабарлауға міндетті.

4.6. Қызметкер жұмыс орнында өмірі мен денсаулығына қауіпті жағдайда, сондай-ақ қажетті жеке және ұжымдық қорғану құралдарымен қамтамасыз етілмеген кезде, анықталған бұзушылықтар жойылғанға дейін осы уақытқа орташа жалақыны сақтай отырып, жұмысты орындаудан бас тартуға құқылы.

4.7. Тараптар құрамында 6 адамнан тұратын әрбір жақтан 3 адамнан тең құқылы негізде Өндірістік кеңесті қалыптастыру туралы келісімге келді. Кәсіподақ комитетінің атынан 3 өкілдің қатарына Кәсіподақ комитетімен ұсынылған еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспектор кіреді. Өндірістік кеңестің жұмысы Өндірістік кеңес туралы ереже негізінде құрылады (*№ 8 қосымша*).

4.8. Еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспектордың қызметі техникалық инспектор туралы ережемен реттеледі (*№ 12 қосымша*).

## **5. ӘЛЕУМЕТТІК КЕПІЛДІКТЕР МЕН ЖЕҢІЛДІКТЕР.**

Тараптар мынадай келісімге келді:

5.1. Жұмыс берушінің міндеттері:

5.1.1. Педагогтарға 56 күн есебімен ақылы еңбек демалысын берген кезде күнтізбелік жылда бір рет лауазымдық жалақы мөлшерінен кем болмайтын мөлшерде сауықтыру жәрдемақысын төлейді деп келісті.

Педагогтардың сауықтыру жәрдемақысының мөлшері оларға демалыс беру күніне сәйкес келетін нақты оқу жүктемесінен есептеледі. Қызметтерді қоса атқару жағдайында жұмыс істейтін тұлғаларға жәрдемақы жалпы негізде тағайындалады және төленеді.

5.1.2. Қызметкерлер үшін қоғамдық тамақтануды ұйымдастырады (асханалар, буфеттер, тамақтану бөлмесі (орын)).

5.1.3. Білім беру ұйымдарының азаматтық қызметшілері мен басқа да қызметкерлеріне лауазымдық міндеттерін адал атқарып, жұмысты орындаудың жоғары сапасы үшін, бастамашылығы, шығармашылық белсенділігі, жұмыстағы жетістіктері үшін:

- 1) азаматтық қызметте жоғарылатумен;
- 2) ақшалай сыйақымен;
- 3) алғыс жариялаумен;
- 4) грамотамен, белгілермен, ведомстволық және мемлекеттік наградалармен;
- 5) құрметті атақтарын берумен марапаттайды.

5.1.4. Қызметкерлердің балаларына мектепке дейінгі балалар ұйымында бірінші кезекте орын береді.

5.1.5. Қызметкерлердің өндірістегі жазатайым оқиғалар мен кәсіптік аурулардан міндетті әлеуметтік сақтандыруға құқықтарын қамтамасыз ету және ҚР заңнамасымен белгіленген тәртіпте қызметкерлердің міндетті әлеуметтік сақтандырылуын жүзеге асыру.

5.1.6. Қызметкерлер үшін әлеуметтік және медициналық сақтандырудың сақтандыру жарналарын уақытында және толық аудару.

5.1.7. Уақытша еңбекке жарамсыздық жәрдемақыларын Жұмыс берушінің есебінен толық мөлшерде және уақытында төлеу.

5.1.8. Қызметкерлердің ҚР заңнамасымен көзделген жағдайларда мемлекеттік немесе қоғамдық міндеттерді орындау мерзімінде жұмыс орындарын сақтау.

5.1.9. Заңнамаға сәйкес кезеңдік медициналық тексерулерден өтуге міндетті қызметкерлердің олардан өткен уақытта Жұмыс берушінің қаражаты есебінен жұмыс орны (лауазымы) мен орташа жалақысын сақтау.

5.1.10. Донор болып табылатын қызметкердің тексерілу және қан мен оның компоненттерін донациялау уақытында жұмыс орны (лауазымы) мен орташа жалақысы сақталады, сондай-ақ оларға денсаулық сақтау саласындағы ҚР заңнамасына сәйкес өзге де кепілдіктер беріледі.

5.1.11. Іссапар уақытында қызметкердің жұмыс орны (лауазымы) мен іссапар күндеріне келетін жұмыс күндері үшін жалақысы сақталады. Іссапарларға жіберілетін қызметкерлерге:

1) қызметтік іссапарда, оның ішінде жолда болған күнтізбелік күндері үшін тәуліктік төлемдер;

2) баратын жеріне дейінгі және кері қайтудағы жол жүру шығыстары;

3) тұрғын үй жалдау шығыстары төленеді.

5.1.12. Он сегіз жасқа толмаған қызметкерлер, аяғы ауыр әйелдер, сондай-ақ мүгедек-қызметкерлер, егер мұндай жұмыс медициналық көрсеткіштер бойынша тыйым салынбаған болса, іссапарға жіберіледі. Бұл қызметкерлер іссапардан бас тартуға құқылы.

5.1.13. Үш жасқа дейінгі балалары бар қызметкерлер, отбасының науқас мүшесіне күтім жасайтындар немесе мүгедек-бала тәрбиелеушілер, егер медициналық қорытынды негізінде мүгедек-балалар не отбасының науқас мүшелері тұрақты күтімді қажет ететін болса, іссапарға шығудан бас тартуға құқылы.

5.2. Білім беру ұйымдарының Жұмыс берушілері үнемделген қаражат есебінен қызметкерге мынадай жағдайларда және мөлшерде материалдық көмек көрсете алады:

1) оның отбасы мүшелерінің, жақын туған-туыстарының (зайыбының, ата-анасының, балаларының, асыраушыларының, асырап алынғандарының, толық туысты және толық туыс емес ағалары мен әпкелерінің, аталарының, әжелерінің, немерелерінің) немесе құда-жекжаттарының (ерлі-зайыптылардың ата-анасының, аға-інісінің, әпкесіңдісінің, балаларының) қайтыс болуы;

2) некеге тұру;

3) бала туылған, бала асырап алған;

4) қосымша қаржылық шығындарды талап ететін емдеу жүргізілген (санаторийліктен басқа, стационарлық немесе амбулаторлық емдеудің 10 күнтізбелік күнінен астам);

5) оған қатысты құқыққа қарсы іс-қимылдар жасалуы (тонау, ұрлық және т.б.), сондай-ақ, дүлей зілзала апаттары (өрт, су тасқыны, жер сілкінісі және т.б.) салдарынан қызметкерге мүліктік зиян келтіру.

5.3. Мемлекеттік білім беру ұйымдарының қызметкерлеріне ТЖ кезінде, жұмыс беруші мен қызметкерге байланысты емес себептер бойынша жұмыстың бос тұрып қалу уақытына жалақы есептеу, ТЖ режимі енгізілгенге дейін белгіленген мөлшерде, бірақ бір тарифтік ставкадан (лауазымдық айлықтан) артық емес және жалақының заңнамамен белгіленген ең төменгі мөлшерінен кем болмайтын мөлшерде есептеледі.

5.4. Қашықтықтан жүргізілетін еңбекке ақы төлеу еңбек шарты тараптарының келісімімен, бірақ қалыпты жағдайда жұмысты жүзеге асыратын аталған мамандық қызметкерлері үшін белгіленген еңбекақы мөлшерінен кем емес мөлшерде анықталады.

Уақытша қашықтықтан жұмыс кезінде жалақы еңбек шартымен немесе келісіммен келісілген жұмыс көлемін сақтау кезінде толық мөлшерде төленеді.

5.5. Ауылдық елді мекендерде кәсіптік қызметін жүзеге асыратын педагогтарға жеке тұрғын үй құрылысына жер телімдерін беру Қазақстан Республикасының заңнамасымен көзделген басымды тәртіпте жүргізіледі.

5.6. Ауылдық елді мекенде кәсіптік қызметін жүзеге асыратын педагогқа:

1) жергілікті өкілетті органдардың шешімі бойынша, қалалық жағдайда кәсіптік қызметін жүзеге асыратын педагогтардың ставкасымен салыстырғанда кемінде жиырма бес пайызға көбейтілген айлық пен тарифтік ставка тағайындалады;

2) жергілікті өкілетті органдармен бекітілген тәртіп пен мөлшерде бюджет қаражаты есебінен коммуналдық қызмет төлеміне және отын алуға әлеуметтік қолдау көрсетіледі.

5.7. Ауылдық елді мекендерге кәсіптік қызметін жүзеге асыруға және тұру үшін келген педагогқа, жергілікті өкілетті органдардың шешімі бойынша тұрғын үй алуға немесе салу үшін көтерме жәрдемақы беріліп, әлеуметтік қолдау көрсетіледі.

## **6. ЖҰМЫС УАҚЫТЫ ЖӘНЕ ТЫНЫҒУ УАҚЫТЫ.**

6.1. Ұйым қызметкерлерінің жұмыс уақыты Кәсіподақ комитетінің дәлелді пікірін ескеріп, Жұмыс берушімен бекітілген еңбек және ұжымдық шарттардың жағдайларымен, Ішкі еңбек тәртіптемесінің Ережелерімен, оқу кестесімен, жылдық күнтізбелік оқу кестесімен, ауысым кестесімен, қызметкерлердің лауазымдық нұсқауларымен және оларға ұйымның Жарғысымен жүктелген міндеттемелермен анықталады.

6.2. Педагогтардың жұмыс уақытына атқаратын лауазымына байланысты оқу (оқытушылық) жұмысы, тәрбиешілік жұмыс, тәрбиеленушілермен жеке жұмыс, ғылыми, шығармашылық және зерттеу жұмысы, сондай-ақ еңбек (лауазымдық) міндеттерімен және (немесе) жеке жоспармен көзделген басқа да педагогикалық жұмыс, мониторинг жүргізу жөніндегі әдістемелік, даярлық, ұйымдастырушылық, диагностикалық жұмыс, тәрбиешілік, дене шынықтыру-сауықтыру, спорттық, шығармашылық және тәрбиеленушілермен өткізілетін өзге де шаралар жоспарымен көзделген жұмыс қосылады.

ҚР «Педагог мәртебесі туралы» Заңының 8-бабы 3-тармағына сәйкес нормативтік оқу жүктемесі белгіленген педагогтардың жұмыс уақытының ұзақтығы олардың аптасына нақты оқу жүктемесімен анықталады.

6.3. Педагогтар жалақысының ставкасына педагогикалық жұмыс сағатының нормалары астрономиялық сағатпен белгіленеді.

6.4. Жалақының ставкасына педагогикалық жұмыс сағатының нормалары аптасына педагогикалық жұмыс немесе оқу (оқытушылық) жұмысы тарификациясымен белгіленген көлемді ескергенде, педагогтарға бір айға жалақыны есептеу үшін есептік шама болып табылады.

6.5. Толық емес жұмыс уақыты жағдайларында жұмыс істеу қызметкер үшін ҚР Еңбек кодексінде, еңбек, ұжымдық шарттарда, келісімдерден белгіленген жыл сайынғы ақылы еңбек демалысының ұзақтығын, еңбек өтілін есептеуге және еңбек саласындағы басқа да құқықтарын қандай да бір шектеуге әкеп соқтырмайды.

6.6. Демалыс және мереке күндері сәйкес келгенде демалыс күні мерекелік күннен кейінгі жұмыс күніне ауыстырылады.

6.7. Демалыс және мереке күндеріне жұмыс жоспарланбайды.

6.8. Демалыс және мереке күндеріндегі жұмысқа қызметкердің жазбаша келісімі немесе оның өтініші бойынша Кәсіподақ комитеті пікірін ескере отырып қабылданған Жұмыс берушінің актісі негізінде жол беріледі. Ауысым кестесі бойынша жұмыс істейтін қызметкерлерді ҚР ЕК 84-бабы 5-тармағымен көзделген мереке күндері, сондай-ақ демалыс күндері жұмысқа тарту үшін қызметкерлердің жазбаша келісімі мен Жұмыс берушінің актісін шығару талап етілмейді.

6.9. Лауазымдық міндеттермен көзделмеген жұмысты орындауға тарту тек қызметкердің келісімімен және қосымша ақы төлеумен жүргізіледі.

6.10. Ағымдағы күнтізбе жылына еңбек демалысының кестесі әр жылдың 15-қаңтарынан кешіктірілмей Кәсіподақ комитетінің пікірін ескере отырып бекітіледі. Қызметкер еңбек демалысы басталғанға дейін кемінде бір ай бұрын еңбек демалысының кестесімен таныстырылуы тиіс.

Ұзарту, ауыстыру, бөлу және ақылы еңбек демалысынан шақырту қызметкердің рұқсатымен жүзеге асырылады.

Бұл жағдай қадағаланбаса немесе еңбек демалысының ақысы уақытында төленбеген жағдайда, қызметкер Жұмыс берушіден оның ауыстырылуын талап етуге құқылы.

6.11. Бала күтіміне байланысты еңбек демалысы кезінде қызметкердің жұмыс орны (лауазымы) сақталады. Бала күтіміне байланысты демалыстағы қызметкер тарификациялық тізімге кіргізіледі.

6.12. Тараптар: некені тіркеу; баланың тууы; жақын туыстарының қайтыс болуы; еңбек, ұжымдық шарттарда көзделген өзге де жағдайларда 5 күнтізбелік күнге дейін жалақысы сақталмайтын демалыс беруге уағдаласты.

6.14. Тараптар мынадай қызметкерлерге үш күн жыл сайынғы ақылы қосымша еңбек демалысын беруге келісті:

- хатшы.

- бухгалтер.

- босатылмаған бастауыш кәсіподақ ұйымдарының төрағаларына.

- мемлекеттік сатып алу жөніндегі менеджерлерге (мамандарға).

- директордың шаруашылық жұмысы жөніндегі орынбасары, шаруашылық меңгерушісі.

- білім беру ұйымдарының техникалық инспекторларына.

6.15. Үстеме жұмыстарға тартуға мынадай жағдайларды қоспағанда, қызметкердің жазбаша келісімімен ғана жол беріледі:

1) елдің қорғанысы үшін, сондай-ақ төтенше жағдайларды, дүлей зілзаланы немесе өндірістік аварияны болдырмау не олардың зардаптарын дереу жою үшін қажетті жұмыстарды жүргізу кезінде;

2) сумен жабдықтаудың, газбен жабдықтаудың, жылумен жабдықтаудың, энергиямен жабдықтаудың және тіршілікті қамтамасыз етудің басқа да жүйелерінің қалыпты жұмыс істеуін бұзатын өзге де мән-жайларды жою үшін;

3) ауысатын қызметкер келмеген кезде жұмысты жалғастыру үшін, егер жұмыс үзіліске жол бермесе, басқа қызметкерді ауыстыруға дереу шаралар қабылдай отырып;

4) денсаулығынан айрылу немесе қаза болу қаупі төнген азаматтарға шұғыл және кезек күттірмейтін көмек көрсету үшін.

6.16. Үстеме жұмысқа мынадай қызметкерлер жіберілмейді:

1) Жұмыс берушіге жүктілігі туралы анықтама берген жүкті әйелдер;

2) он сегіз жасқа толмаған;

3) мүгедектер.

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

6.18. Ұйымда қажеттілікке байланысты тәрбиешілер үшін осы ұжымдық шартпен анықталған мөлшерлерге сәйкес екі және одан да артық сағатты құрайтын үзілісімен бөліктерге бөлетін жұмыс күнінің режимі енгізілуі мүмкін. Ауысымның екі бөлігінің арасындағы үзіліс уақыты жұмыс уақытына қосылмайды. Бөліктерге бөлінген жұмыс уақытының режимі тек Кәсіподақ комитетінің пікірін ескеріп қана енгізілуі мүмкін.

6.19. Кәсіподақ комитетінің міндеттері:

6.19.1. Жұмыс берушінің қызметкерлердің жұмыс уақыты мен тынығу уақыты мәселелері бойынша еңбек құқығының, келісімдердің, осы ұжымдық шарттың нормаларынан тұратын еңбек заңнамасының және өзге де нормативтік құқықтық актілердің талаптарын қадағалауына бақылауды жүзеге асыруға міндетті.

6.20. Білім беру ұйымдарында оқып жүрген қызметкерлерге сынақтар мен емтихандарға дайындалу және оларды тапсыру, зертханалық жұмыстарды орындау, дипломдық жұмысты (жобаны) дайындау және қорғау үшін оқу демалыстары беріледі.

6.21. Оқу демалысына ақы төлеу оқу шартында айқындалады.

6.22. Жұмыс беруші ҚР міндетті әлеуметтік сақтандыру туралы заңнамасына сәйкес жүзеге асырылған, жүктілікке және босануға, жаңа туған баланы (балаларды) асырап алуға байланысты табысынан айырылған жағдайда төленетін әлеуметтік төлем сомасын шегергендегі орташа жалақысын сақтай отырып, жүктілікке және босануға байланысты демалысқа, жаңа туған баланы (балаларды) асырап алған қызметкерлерге берілетін демалысқа ақы төлейді.

6.25. Педагог кәсіптік қызметін жүзеге асыру кезінде:

- оны ҚР заңдарымен көзделген жағдайларды қоспағанда, кәсіптік міндеттемелерімен байланысы жоқ жұмыс түрлеріне тартуға;
- одан білім беру саласында ҚР заңдарымен көзделмеген есептілікті немесе ақпаратты талап етуге;
- ҚР заңдарымен көзделмеген тексерулер жүргізуге;
- оған тауарлар мен қызметтерді сатып алу жөнінде міндеттемелер артуға;
- оны мемлекеттік емес ұйымдардың шараларын өткізуге тартуға жол берілмейді.

6.26. Тараптар, кез-келген себептерден, білім беру ұйымдары қызметкерлеріне еңбекақы төлеу жағдайындағы өзгерістер, ұйымдастырушылық-құқықтық нысандағы өзгерістер Салалық комиссия аясында Тараптармен келісетіні туралы келісті.

6.27. Тараптар білім беру ұйымдарында білім алатын ерекше білімді қажет ететін балалармен, сондай-ақ жетім балалармен және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балалармен жұмыс үшін қосымша ақы алушылардың тізіміне:

- білім беру ұйымдарының басшылары;
- барлық лауазымдар мен мамандықтардың педагогтары;
- педагог емес: тәрбиешілердің көмекшілері, зертханашылар, барлық мамандықтағы медициналық қызметкерлер, кітапханашылар, аспазшылар және аталған санаттағы балалармен тікелей байланыстағы басқа да қызметкерлер кіреді деп келісті.

6.28. Штаттық лауазымсыз педагогикалық жұмысты атқаратын педагогтарға (мұғалімдер, оқытушылар, тәрбиешілер және т.б.) жаңа оқу жылының басында тарифтеу тізімі құрылып, бекітіледі.

6.29. Жұмыс берушілер өздеріне ай сайын қызметкерлерге жалақы төлеу күні, әрбір қызметкерге оған тиесілі жалақының негізгі құрамы, ұсталынған ақшаның мөлшері мен негіздемесі, оның ішінде аударылатын міндетті зейнетақы жарналары, төленуге тиісті жалпы сома туралы жазбаша немесе электрондық нысанда хабарлауға міндеттеме қабылдайды.

## **7. КӘСІПОДАҚ ҚЫЗМЕТІНІҢ КЕПІЛДІКТЕРІ.**

7.1. Кәсіподақ комитетінің, тиісті сайланбалы кәсіподақ органдарының құқықтары мен кепілдіктері ҚР «Кәсіподақтар туралы» Заңымен, ҚР өзге де заңдарымен, Кәсіподақ Жарғысымен анықталады және Бас келісімді, Салалық келісімді, Аймақтық келісімді, осы ұжымдық шартты ескеріп іске асырылады.

7.2. Тараптар:

7.2.1. Кез-келген қызметкерге қатысты оның Кәсіподақтағы мүшелігіне немесе кәсіподақ қызметімен байланысты заңмен кепілденген әлеуметтік-еңбек және өзге де құқықтары мен еркіндігін шектеуге, мәжбүрлеуге, жұмыстан босатуға немесе ықпал етудің басқа да нысандарына жол берілмейді деп келісті.

7.3. Жұмыс беруші мен оның уәкілетті өкілдерінің міндеттері:

7.3.1. Кәсіподақ комитетінің құқықтары мен кепілдіктерін қадағалауға, кәсіподақ қызметінің заңмен белгіленген құқықтары мен кепілдіктерін шектемей және кәсіподақ ұйымын құру мен қалыптастыруға кедергі келтірмей оның қызметіне жәрдемдесуге.

7.3.2. Кәсіподақ комитетіне санитарлық-гигиеналық талаптарға сай келетін, жылумен және жарықпен, сайланбалы органның өзінің жұмысы мен қызметкерлердің 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 қайтарымсыз береді және сайланбалы кәсіподақ органының қызметін қамтамасыз ету үшін басқа да жағдайлар жасауға.

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

7.3.4. Кәсіподақ органдарына еңбек жағдайы, жалақы, тұрғын үй-тұрмыстық қамтамасыз ету, қоғамдық тамақтану кәсіпорындарының жұмысы, қызметкерлердің тұратын жағдайлары және басқа да әлеуметтік-экономикалық мәселелер бойынша сауалдарына ақпаратты, мәліметтер мен түсіндірулер беруге.

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

7.3.6. Білім қызметкерлерінің әлеуметтік-еңбек құқықтары мен кәсіптік мүдделерін қорғау жөніндегі Кәсіподақ комитетінің қызметі туралы қызметкерлерді кеңінен ақпараттандыру үшін ақпараттық жүйені қолдануда кәсіподақ органдарына жәрдемдесуге міндетті екеніне назар аударады.

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

7.4.1. Кәсіподақ органдарының құрамына кіретін қызметкерлер өздері мүше болып табылатын сайланбалы кәсіподақ органының алдын ала келісімінсіз, ал Кәсіподақ комитеті төрағасы – жоғары кәсіподақ ұйымы - Кәсіподақтың алдын ала келісімінсіз тәртіптік жазаға тартыла алмайды.

Аталған кәсіподақ қызметкерлері Жұмыс берушінің бастамасы бойынша өздері мүше болып табылатын кәсіподақ органының алдын ала келісімінсіз, ал Кәсіподақ комитеті төрағасы (төрайымы) – жоғары кәсіподақ ұйымы- Кәсіподақтың алдын ала келісімінсіз басқа жұмысқа ауыстырыла алмайды.

7.4.2. Жұмыс берушінің бастамасымен жұмыстан шығару, сондай-ақ кәсіподақ органының құрамына кіретін қызметкерлердің еңбек шарттарының маңызды жағдайларын (оқу жүктемесінің немесе басқа жұмыс көлемінің қызметкердің кінәсінен емес өзгеруіне байланысты еңбекақы мөлшерінің азаюы) өзгерту жұмыстан шығарудың жалпы тәртібінен басқа тек кәсіподақ органының алдын ала келісімімен, ал Кәсіподақ комитетінің төрағасы (төрайымы) – жоғары кәсіподақ ұйымы-Кәсіподақтың алдын ала келісімімен ғана жүргізіледі.

7.4.3. Сайланбалы кәсіподақ органдарының мүшелері, еңбек қауіпсіздігі мен еңбекті қорғау жөніндегі кәсіподақтың техникалық инспекторлары, кәсіподақ ұйымының өкілдері білім беру ұйымдарында Жұмыс берушімен бірге құрылатын комиссияларда қызметкерлер ұжымының мүддесінде және қысқамерзімді кәсіподақ оқуы уақытында қоғамдық міндеттерді орындау үшін орташа жалақысын сақтай отырып негізгі жұмысынан босатылады.

Тараптар бұл ережені кәсіподақ мүшелері болып табылатын қызметкерлерге – жылына 10 жұмыс күнінен кем түспейтін, сондай-ақ екіжақты комиссияның, ұжымдық шарттар жасау жөнінде ұжымдық келіссөздер жүргізу комиссиясының мүшелері болып табылатын қызметкерлерге – 7 жұмыс күнінен кем түспейтін мерзімде таратуға келісті.

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

7.6. Тараптар кәсіподақ органдарының құрамына сайланған босатылған қызметкерлердің кепілдіктерін мойындайды:

7.6.1. Кәсіподақ органдарының сайланбалы лауазымдарына сайланған қызметкерлерге олардың сайлау өкілеттіктерінің мерзімі аяқталғаннан кейін бұрынғы

жұмысы (лауазымы), ал ол болмаған жағдайда – қызметкердің келісімімен сол немесе басқа білім ұйымында басқа бірдей жұмыс (лауазым) беріледі.

7.6.2. Босатылған кәсіподақ қызметкерлері мен кәсіподақ органының штаттық қызметкерлерінің барлық деңгейлердегі ұжымдық шартқа, Келісімдерге сәйкес білім беру ұйымдарында қолданыстағы әлеуметтік-еңбек құқықтары, кепілдіктері мен жеңілдіктері сақталады.

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

7.7. Кәсіподақ комитетінің төрағасының (төрайымының) сайланбалы лауазымындағы және сайланбалы кәсіподақ органының құрамындағы жұмыс білім ұйымының қызметі үшін маңызды болып танылады және қызметкерлерді ынталандыру, оларды аттестаттау, басқарушы лауазымдарды ауыстыруға конкурстық іріктеу кезінде ескеріледі.

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

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

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

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

Тексерулер нәтижелері бойынша Кәсіподақ пен оның құрылымдық бөлімшелері білім беру ұйымдарының басшыларына анықталған бұзушылықтарды жою және қызметкерлердің бұзылған құқықтарын қалпына келтіру жөнінде тиісті ұсыныстар жібереді.

7.12. Кәсіподақ комитетінің мүшелері педагогикалық этика жөніндегі кеңестің, білім беру ұйымының тарификациялау, педагогтарды аттестаттау, жұмыс орындарын аттестаттау, еңбекті қорғау, әлеуметтік сақтандыру және т.б. комиссиялардың құрамына қосылады.

## **8. БАСТАУЫШ КӘСІПОДАҚ ҰЙЫМЫНЫҢ САЙЛАНБАЛЫ ОРГАНЫНЫҢ МІНДЕТТЕМЕЛЕРІ.**

8.1. Кәсіподақ комитетінің міндеттері:

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

8.3. Жұмыс беруші мен оның өкілдерінің еңбек заңнамасын және еңбек құқығы нормаларынан тұратын өзге де нормативтік құқықтық актілерді қадағалауын бақылауды жүзеге асыру.

8.4. Кәсіподаққа мүшелік жарналарды Кәсіподақтың есепшотына Жұмыс берушілердің уақытында және толық аударуын бақылау.

8.5. Жұмыс берушімен және қызметкерлермен бірлесіп, қызметкерлердің дербес деректерін қорғау шараларын әзірлеу.

8.6. Еңбек кітапшаларын жүргізу мен сақтау тәртібін, олардың уақытында және дұрыс толтырылуын тексеру.

8.7. Жұмыс берушіге ұйым басшысының, оның орынбасарының заңдарды және еңбек туралы өзге де нормативтік актілерді, ұжымдық шарттың, келісімнің жағдайларын бұзушылық туралы арыз жазып, тәртіптік жаза шараларын қолдануды талап ету.

8.8. Еңбек жағдайы мен еңбекті қорғау және жазатайым оқиғаларды тексеруді жүргізу, өз өкілеттіктерін іске асыруға қажетті ақпараттар мен құжаттар алу.

8.9. Кәсіподақ мүшелерінің еңбек құқықтарын еңбек дауларын шешу жөніндегі келісу комиссияларында және сотта қорғау.

8.10. Еңбек жағдайын жақсарту, сырқаттанушылықты төмендету мақсатында сауықтыру шараларын әзірлеп және оны өткізуге қатысу.

8.11. Кәсіподақ мүшелері мен олардың отбасылары арасында сауықтыру және мәдени-ағарту шараларын ұйымдастыруға және оны өткізуге, емдеу базасын дамыту және санаторлық-шипажайлық емделу мен демалысқа қаражат бөлу жөнінде мемлекеттік органдармен, жергілікті өзін-өзі басқару органдарымен өзара іс-әрекетке қатысу.

8.12. Кәсіподақ мүшелерін өз жұмысы, сайланбалы кәсіподақ органдарының қызметі туралы ақпараттандыру.

8.13. Кәсіподақ мүшелері болып табылатын қызметкерлерді наградаларға ұсыну, құрмет атақтарын беру туралы Кәсіподаққа өтініш білдіру.

## **9. ҰЖЫМДЫҚ ШАРТТЫҢ ОРЫНДАЛУЫН БАҚЫЛАУ. ТАРАПТАРЫНЫҢ ЖАУАПКЕРШІЛІГІ.**

9.1. Ұжымдық шарттың Тараптары:

9.1.1. Ағымдағы жылға арналған осы ұжымдық шартты жүзеге асыру бойынша іс-шаралардың жыл сайынғы жоспарын бірге әзірлеуге және оның орындалуы туралы жыл сайын қызметкерлердің жалпы жиналысында есеп беруге келісті.

9.1.2. Жұмыс беруші ұжымдық шартқа қол қойылған күннен бастап 7 күнтізбелік күн ішінде оны мониторинг үшін еңбек инспекциясы жөніндегі жергілікті органға жібереді.

9.1.3. Ұжымдық шарттың жағдайлары ұйым қызметкерлеріне түсіндіріледі.

9.1.4. Тиісті сұраныс алған күннен бастап немесе Тараптармен анықталған жағдайлармен 5 күнтізбелік күн ішінде ұжымдық шарт жағдайларының орындалуын тиісті бақылауды қамтамасыз ету мақсатында Тараптарға қажетті ақпараттар ұсынылады.

9.1.5. Осы ұжымдық шарт қол қойылған кезден бастап, Тараптар бұрын қол қойған ұжымдық шарт өзінің заңды күшін жояды.

9.1.6. Осы ұжымдық шарт **2024-2026 жылдар** бойы қолданылады.

9.1.7. Жаңа ұжымдық шарт жасасу жөніндегі келіссөздер осы ұжымдық шарттың қолданылу мерзімі аяқталғанға дейін 1 ай бұрын басталады.

9.1.8. Осы ұжымдық шарт жасалған кезден бастап Тараптар бұрын жасасқан ұжымдық шарт өзінің заңды күшін жояды.

## **ТАРАПТАРДЫҢ ҚОЛДАРЫ:**

**Жұмыс берушінің атынан:**

**Білім беру ұйымының  
басшысы**

Сауленова Г.ІІІ

(қолы, Т.А.Ө.)

М.О.

«19» ақпан 2024 ж.

**Қызметкерлердің атынан:**

**Бастауыш кәсіподақ ұйымының  
төрайымы**

Бримжанова М.З

(қолы, Т.А.Ө.)

М.О.

«19» ақпан 2024 ж.

**Жұмыс берушінің бастамасымен еңбек шартын бұзу және Жұмыс берушінің  
актілерін қабылдау кезінде сайланбалы кәсіподақ органдарымен келісу және дәлелді  
пікірін есепке алу тәртібі**

1. Жұмыс беруші осы ұжымдық шартпен, сондай-ақ келісімдермен көзделген жағдайларда, кәсіподақ органының дәлелді пікірін ескеретін немесе онымен келісім бойынша қабылданған шешімді қабылдау алдында ешбір жобасы мен оның негіздемесін кәсіподақ ұйымының тиісті сайланбалы органына жібереді.

2. Кәсіподақ ұйымының сайланбалы органы (әрі қарай-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, ҚР ЕК 159-бабына сәйкес тәртіпте құрылған келісу комиссиясына жіберуге міндетті.

4. Келісімге келе алмаған жағдайда туындаған келіспеушіліктер хаттамамен ресімделіп, кейін жұмыс беруші Кәсіподақпен тиісті мемлекеттік еңбек инспекциясына немесе сотқа шағымдана алатын өз шешімін қабылдауға құқылы. Кәсіподақ комитеті де ҚР ЕК 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 қызметкерлердің 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 Кәсіподақ 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 қызметкерді 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 ұйымының сайланбалы органына өтінішінің үлгісі**

Құжаттың күні мен  
шығыс нөмірі

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

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

\_\_\_\_\_  
(ұйым атауы) жобаны және

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

барлық қажетті құжаттар қосымшасымен оған негіздемені жібереді.

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

Қосымша: \_\_\_\_\_ бетте.

**Ұйым басшысы**

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

\*\*\*

**Кәсіподақ ұйымының сайланбалы органының дәлелді пікірінің үлгісі**

Құжаттың күні мен  
шығыс нөмірі

\_\_\_\_\_  
(ұйым атауы)

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

**ОТЫРЫС ХАТТАМАСЫНАН ҮЗІНДІ**

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

\_\_\_\_\_  
(мәселенің атауы)

**Мәселесі бойынша дәлелді пікірді**

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

Жұмыс берушінің 20\_\_ ж. «\_\_» \_\_\_\_\_ №\_\_ жобасы бойынша

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

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

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

\_\_\_\_\_  
(жобаның атауы)

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

Мынадай дәлелді пікір бекітілді:

## ДӘЛЕЛДІ ПІКІР

(сайланбалы кәсіподақ органының атауы)

жобасы бойынша.

(жобаның атауы)

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

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

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

(кәсіподақ органының атауы)

жобасын жұмыс берушінің

(жобаның атауы)

қабылдауы мүмкін (мүмкін емес) деп шешеді.

**Кәсіподақ ұйымының  
төрағасы**

(қолы)

(Т.А.Ә.)

Кәсіподақ органының 20 \_\_\_\_ ж. « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ дәлелді пікірін алдым.

(ұйым басшысының Т.А.Ә.)

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

(қолы)

\*\*\*

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

Құжаттың күні мен  
шығыс нөмірі

(бастауыш кәсіподақ ұйымының  
сайланбалы органының атауы)

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

ҚР Еңбек кодексінің 54-бабының

(ұйым атауы)

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

(қызметкердің 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 ұйымының сайланбалы органының дәлелді пікірін ресімдеу үлгісі

Құжаттың күні мен  
шығыс нөмірі

\_\_\_\_\_  
(ұйым атауы)

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

### ОТЫРЫС ХАТТАМАСЫНАН ҮЗІНДІ

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

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

қабылдау мәселесі бойынша дәлелді пікірінің жобасы туралы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(бастауыш кәсіподақ ұйымы органының атауы)

өкілетті құрамымен \_\_\_\_\_ жобасы бойынша 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 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(қызметкердің Т.А.Ә., лауазымы, кәсібі, жұмыстан шығарылушының жұмыс орны)

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

Мынадай дәлелді пікір бекітілді:

### Дәлелді пікір

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

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

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

берушімен ұсынылған бұйрықтың жобасы

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

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

Бұйрықтың жобасы ұйымдағы қызметкердің еңбек қызметімен байланысты, жұмыс берушінің \_\_\_\_\_ еңбек шартын бұзу туралы бұйрық

(қызметкердің Т.А.Ә.)

жобасын әзірлеу кезінде ескерілмеген қосымша жағдайларды ескереді (ескермейді).

Жоғарыда айтылғандар негізінде жұмыс берушінің \_\_\_\_\_

(қызметкердің Т.А.Ә, лауазымы)

ҚР ЕК 54-бабының 1-т. \_\_\_\_ т.т. сәйкес еңбек шартын бұзу жөнінде бұйрықты шығару туралы шешімін мүмкін деп (мүмкін емес) деп білеміз.

**Кәсіподақ ұйымының**

**төрағасы**

\_\_\_\_\_  
(қолы)

\_\_\_\_\_  
(Т.А.Ә.)

Кәсіподақ органының 20 \_\_\_\_ ж. « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ дәлелді пікірін алдым.

\_\_\_\_\_  
(ұйым басшысының Т.А.Ә.)

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

\_\_\_\_\_  
(қолы)

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

### **I. Жалпы ережелер**

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

- қызметкерлер саны 50-ге дейінгі еңбек ұжымдарында – әр тараптан екі өкілден;
- қызметкерлер саны 50-ден 150 дейінгі еңбек ұжымдарында – әр тараптан үш өкілден;
- қызметкерлер саны 150-ден аса еңбек ұжымдарында – әр тараптан төрт өкілден;

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

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

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

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

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

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

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

7. Келісу комиссиясының мүшелері Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасын қолдану, келіссөздер жүргізу және еңбек дауларында пәтуаға қол жеткізу дағдыларын дамыту бойынша жыл сайын оқудан өтуге міндетті

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

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

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

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

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

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

Келісу комиссиясы еңбек заңнамасын, ұжымдық және еңбек шарттарын, жұмыс берушінің актілерін қолдануға байланысты басқа да жеке еңбек дауларын қарау жөніндегі міндетті орган болып табылады.

Сонымен қатар келісу комиссиялары еңбек заңнамасын қолдану, еңбек қатынастарын, еңбекпен байланысты қатынастарды реттеу барысында, әлеуметтік әріптестік сұрақтары, сондай-ақ еңбек қорғау мен қауіпсіздігі мәселелері бойынша туындайтын жеке еңбек дауларын қарайды.

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

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

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

12. Егер қызметкер ұйым әкімшілігімен тікелей келіссөздер барысында келіспеушілікті реттемеген болса, еңбек дауы комиссиямен қаралады.

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

14. Қызметкерлер келісу комиссиясына еңбек даулары бойынша жүгіне алады:

- жұмысқа қайта алу туралы даулар бойынша - еңбек шартын тоқтату туралы жұмыс беруші актісінің көшірмесі келісу комиссиясына табыс етілген немесе табыс етілгені туралы хабарламасы бар тапсырысты хатпен пошта арқылы жіберілген күннен бастап бір ай, ал сотқа жүгіну үшін – реттелмеген даулар бойынша жүгінген кезде не еңбек шарты тарапы келісу комиссиясының шешімін орындамаған кезде келісу комиссиясы шешімінің көшірмесі табыс етілген немесе табыс етілгені туралы хабарламасы бар тапсырысты хатпен пошта арқылы жіберілген күннен бастап екі ай;

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

Жеке еңбек дауларын қарау бойынша өтініш беру мерзімі туындаған дау бойынша медиация туралы шарт кезеңіне, сонымен қатар келісу комиссиясы болмаған жағдайда оның құрылуына дейінгі кезеңге тоқтатылады.

Белгіленген мерзімді дәлелді себептермен өткізіп алған жағдайда еңбек даулары жөніндегі комиссия оны қайтадан белгілей алады және дауды мәні бойынша шеше алады. Жеке еңбек дауы тарапының, ҚР ЕК 160 б. көзделген, келісу комиссиясына өтініш білдіру мерзімі өтіп кеткенде, келісу комиссиясы өтінішті, кейіннен осы шешіммен келіспейтін тарап өзінің сотқа жүгіну құқығын жүзеге асыруына мүмкіндік беретіндей мазмұнда қарап шешім шығаруы тиіс.

Келісу комиссиясы жұмыскердің, оның ішінде бұрын еңбек қатынастарында болған жұмыскердің белгіленген мерзімдерде келісу комиссиясына жүгінбеу себептері дәлелді себептерге жататындығын не жатпайтындығын дербес айқындайды.

Осы ретте, бұл мерзімнің дәлелсіз себептермен өтіп кетуі келісу комиссиясына даудың мән-жайларын талқыламастан өтінішті қанағаттандырудан бас тарту туралы дербес шешім қабылдауына негіз бола алады.

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

16. Арызы бойынша еңбек дауы қаралып жатқан қызметкер және (немесе) Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілеріне сәйкес берілген өкілеттіктер шегінде ол уәкілеттік берген өкілді комиссия отырысына үш күннен кешіктірілмей шақырылады.

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

18. Барлық дауларды арыз беруші қызметкердің және (немесе) Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілеріне сәйкес берілген өкілеттіктер шегінде ол уәкілеттік берген өкілдің қатысуымен еңбек даулары жөніндегі келісу комиссиясы қарайды. Дауды сырттай қарауға тек қызметкердің жазбаша өтініші бойынша ғана жол беріледі.

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

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

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

21. Наразылық білдіруді қанағаттандыру мәселесі:

а) әкімшілік өкіліне қатысты болса – ұйым басшысымен;

б) кәсіподақ өкіліне қатысты болса – кәсіподақ комитетімен шешіледі.

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

Наразылық білдіру тек сол қызметкердің арызын қарау жөніндегі комиссия отырысы үшін жарамды.

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

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

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

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

Келісу комиссиясы шешімнің көшірмесін үш жұмыс күні ішінде еңбек дауы тараптарына жұмыс берушіге және арыз берушіге жіберіледі.

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

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

24. Егер еңбек даулары жөніндегі комиссияда дауды қарау кезінде кәсіподақ комитетінің өкілі мен әкімшілік өкілінің арасында келісімге қол жеткізілмесе, онда қызметкер немесе бұрын еңбек қатынастарында болған тұлға, немесе жұмыс беруші дауды шешу туралы арызымен сотқа жүгінуге құқылы.

25. Егер жеке еңбек дауының тарапы келісу комиссияның шығарған шешімімен толық немесе жартылай келіспеген жағдайда, дау реттелмеген болып есептеледі де, шешіммен келіспеген тарап, немесе бұрын еңбек қатынастарында болған тұлға, немесе жұмыс беруші келісу комиссиясының шешімін орындамаған жағдай сияқты, еңбек дауын шешу туралы арызымен сотқа жүгіне алады.

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

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

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

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

28. Жұмыс беруші жұмысқа қайта алу туралы шешімнің орындалуын кешіктірген немесе амалсыз бос жүрген, жұмыстан шеттетілген уақыт үшін орташа жалақыны төлемеу жағдайда, келісу комиссиясы қызметкерге шешімнің орындалуы кешіктірілген уақыт үшін орташа жалақысын немесе жалақысының айырмасын төлеу туралы шешім шығарады.

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

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

Көшіруге өндірістік, ұйымдастырушылық немесе экономикалық себептер негіз болуы тиіс.

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

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

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

30. Еңбек даулары жөніндегі комиссия жұмысқа қайта алу туралы шешім шығарған кезде, қызметкерге амалсыз бос жүрген уақытына орташа жалақы немесе төмен ақы төленетін жұмысты орындаған уақытына жалақысының айырмасын төлеу туралы шешімді де қатар қабылдайды. Бұрынғы жұмысына қайта алынған жұмыскерге бос жүруге мәжбүр болған бүкіл уақыты үшін жалақысы немесе басқа жұмысқа заңсыз ауыстырылған кезде төмен ақы төленетін жұмысты орындаған уақыт үшін жалақысындағы айырма, бірақ алты айдан аспайтын уақытқа төленеді.

31. Жұмыс беруші жұмысқа қайта алу туралы шешімді орындауды кідірткен кезде келісу комиссиясы не сот жұмыскерге шешімнің орындалуы кідірілген уақыт үшін жалақысын немесе жалақысындағы айырманы төлеу туралы шешім шығарады.

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

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

33. Басқа жұмысқа заңсыз ауыстырылған немесе жұмыстан шеттетілген қызметкерді жұмысқа қайта алу туралы шешім дереу орындалуға тиіс.

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_ облысы \_\_\_\_\_ ауданы  
«\_\_\_\_\_» МҚКК-ң жеке еңбек даулары  
жөніндегі келісу комиссиясының  
**ШЕШІМІ**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ жыл \_\_\_\_\_ ауылы

Жеке еңбек даулары жөніндегі келісу комиссиясы, құрамында:

**Жұмыс беруші атынан :**

\_\_\_\_\_ ТАӨ \_\_\_\_\_ - /лауазымы/  
\_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_ - /лауазымы/  
\_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_ - /лауазымы/.

**Жұмыскерлер атынан :**

\_\_\_\_\_ –бастауыш кәсіподақ ұйымының төрағасы /төрайымы/,  
\_\_\_\_\_ - /лауазымы/.  
\_\_\_\_\_ - /лауазымы/.

Өз отырысында \_\_\_\_\_,  
/аты-жөні/

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ туралы өтінішін қарап,

**АНЫҚТАҒАНЫ:**

Өтініш беруші \_\_\_\_\_ келісу комиссиясына,

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ туралы өтініш берді.

Өтініш беруші келісу комиссияда келесіні  
түсіндірді; \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Келісу комиссиясынан өтініш беруші өтінішін қанағаттандырып, шешім шығаруды  
сұрады.

Келісу комиссиясында жұмыс беруші келесіні  
түсіндірді: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Жұмыскерлер өкілі

көрсетті және өтініші қанағаттандыруға тиіс екендігін айтты.

Комиссия төрағасы комиссия мүшелерінен еңбек дауын дұрыс шешу үшін маңызы бар жағдайларға назар аударуды сұрады, атап айтқанда:

Қазақстан Республикасы Еңбек Кодексінің 160-161 баптарына сәйкес, еңбек дауларын шешу жөніндегі келісу комиссиясы

Ш Е Ш І М Е Т Т І:

1.Өтініш иесінің

туралы өтініші толығымен қанағаттандырылсын.

2 Келісу комиссиясының шешімі 20\_\_\_\_ жылдың «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ күніне дейін орындалсын.

3 Келісу комиссиясының шешімі белгіленген мерзімде орындалмаған жағдайда, өтініш беруші сотқа жүгінуге құқылы.

Комиссия төрағасы

Қолы

Тегі, аты-жөні

Комиссия хатшысы

Қолы

Тегі, аты-жөні

## **Ішкі еңбек тәртіптемесінің ЕРЕЖЕЛЕРІ**

### **1. Жалпы ережелер**

1.1. Осы ішкі еңбек тәртіптемесінің ережелері Қазақстан Республикасы Еңбек кодексіне, Қазақстан Республикасы «Білім туралы», «Педагог мәртебесі туралы» Заңдарына, басқа да нормативтік құқықтық актілерге, ұжымдық шартқа сәйкес әзірленді.

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

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

1.4. Осы Ережені жұмыс беруші Кәсіподақ комитетінің пікірін ескере отырып бекітеді.

### **2. Қызметкерлерді қабылдау, ауыстыру және босату тәртібі**

#### **2.1. Жұмысқа қабылдау тәртібі:**

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

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

2.1.3. Еңбек шартын жасасу кезінде, онда тараптардың келісімі бойынша қызметкердің 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 – қызметкерде сақталады.

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

2.1.7. Еңбек шартын жасасу кезінде жұмысқа қабылданатын тұлға ҚР ЕК 32-бабына сәйкес жұмыс берушіге мынадай құжаттар ұсынады:

- жеке куәлігі немесе төлқұжаты, оралмандар жергілікті атқарушы органдары берген оралман куәлігін;
- ықтиярхаты немесе азаматтығы жоқ адамның куәлігі (ҚР аумағында тұрақты тұратын шетелдіктер мен азаматтығы жоқ адамдар үшін) не босқын куәлігі;
- тиісті білімді, дағдылар мен машықтарды талап ететін жұмысқа еңбек шартын жасасу кезінде білімі, біліктілігі туралы, арнаулы білімі немесе кәсіптік даярлығының болуы туралы құжат;
- еңбек қызметін растайтын құжат (еңбек өтілі бар тұлғалар үшін);
- алдын ала медициналық куәландырудан өткені туралы құжат ;
- кісі өлтіру, денсаулыққа, халық денсаулығына және адамгершілікке, жыныстық дербес құқықтыққа қарсы қасақана зиян келтіру, экстремистік және лаңкестік қылмыстар, адам саудасы сияқты қылмыстық құқық бұзушылық жасау туралы мәліметтің бар не жоқ екендігі туралы анықтама;

- сыбайлас қылмыс жасау туралы мәліметтің бар не жоқ екендігі туралы анықтама.

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

2.1.9. Қызметкердің келісімімен құжаттардың түпнұсқалары жұмыс берушіде сақталған не ҚР заңнамасында белгіленген рәсімдерді орындау үшін уақытша қалдырылған жағдайда, жұмыс беруші қызметкерге құжаттарды қайтару туралы жазбаша міндеттеме береді.

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

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

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

Білім ұйымы басшысының лауазымдық міндеттемелері қоса атқару арқылы орындала алмайды.

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

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

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

2.1.15. Қызметкерлердің 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 қызметкерді осы Ереже, қызметкердің жұмысына қатысы бар өзге де актілерімен, ұжымдық шартпен қолын қойғызып таныстыруға міндетті.

## **2.2. Жұмысқа қабылдау кезіндегі кепілдіктер:**

2.2.1. Еңбек шартын жасасудан дәлелсіз бас тартуға тыйым салынады.

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

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

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

### **2.3. Еңбек шартының жағдайларын өзгерту және басқа жұмысқа ауыстыру:**

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

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

- еңбектің ұйымдастырушылық немесе технологиялық жағдайларының өзгеруімен байланысты себептермен тараптардың еңбек шартының жағдайларын өзгертуі;

- басқа жұмысқа ауыстыру (қызметкердің немесе ол жұмыс жасайтын құрылымдық бөлімшенің еңбек қызметінің тұрақты немесе уақытша өзгеруі).

2.3.2. Еңбектің ұйымдастырушылық немесе технологиялық жағдайларының өзгеруімен байланысты себептер бойынша (техника мен өндіріс технологиясындағы өзгерістер, өндірістің құрылымдық қайта ұйымдастырылуы, басқа себептер) еңбек шартының тараптармен өзгертілген белгілі жағдайлары сақталынбаған жағдайда, қызметкердің 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 беру 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 қызметкерді кемінде бір ай бұрын жазбаша нысанда ескертуі тиіс.

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

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

Жұмыс берушімен басқа жерге жұмысқа ауысудан жазбаша бас тартқан жағдайда, қызметкермен еңбек шарты ҚР ЕК 58-бабы 1-т.1)т. көзделген негіздеме бойынша тоқтатылады.

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

2.3.6. Жұмыс берушінің бос тұрып қалу жағдайында қызметкердің 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 қызметкердің еңбегіне ақы төлеу орындалатын жұмыс бойынша жүргізіледі.

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

2.3.8. Уақытша болмаған (еңбек демалысы, сырқаттану, біліктілігін арттыру) қызметкердің міндеттерін жұмыс беруші осы жұмысты тапсырған қызметкердің

келісімімен ғана және ҚР ЕК көзделген жағдайларда – негізгі жұмысынан босатылмай немесе басқа жұмысқа уақытша ауыстыру жолымен атқарады.

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

2.3.10. ҚР ЕК 48-бабымен көзделген жағдайларда, ҚР ЕК сәйкес жұмыс беруші қызметкерді 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 еңбек шарты тараптарының келісімі бойынша бұзылуы мүмкін (ҚР ЕК 50-бап).

2.4.3. Мерзімді еңбек шарты іс-әрекет мерзімінің аяқталуына байланысты тоқтатылады (ҚР ЕК 51-бап).

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

Жұмыста болмаған қызметкердің міндеттерін атқару уақытына жасалған еңбек шарты сол қызметкер жұмысқа шыққан күні тоқтатылады.

Белгілі мерзім ішінде маусымдық жұмысты орындау үшін жасалған еңбек шарты сол мерзім (науқан) аяқталғасын тоқтатылады.

2.4.4. Қызметкер бір ай бұрын жазбаша нысанда жұмыс берушіні ескертіп, еңбек шартын бұзуға құқылы. Көрсетілген мерзім жұмыс беруші қызметкердің жұмыстан шығу туралы арызын алған күннен басталады.

2.4.5. Қызметкер мен жұмыс берушінің арасындағы келісім бойынша еңбек шарты жұмыстан шығу туралы ескерту мерзімі аяқталғанға дейін бұзылуы да мүмкін.

Қызметкердің бастамасы бойынша (өз еркімен) 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 қызметкердің өтінішінде көрсетілген мерзімде еңбек шартын бұзуға міндетті.

2.4.6. Жұмыстан шығару туралы ескерту мерзімі аяқталғанға дейін тараптардың келісімі бойынша хабарлама кері қайтарылып алынуы мүмкін.

Жұмыстан шығару туралы ескерту мерзімі аяқталысымен қызметкер жұмысты тоқтатуға құқылы.

Егер жұмыстан шығару туралы ескерту мерзімі аяқталғанмен еңбек шарты бұзылмаса және қызметкер жұмыстан шығару туралы сұрамаса, онда еңбек шартының әрекеті жалғасады.

2.4.7. Қызметкерлерді аттестаттау нәтижесі бойынша, сондай-ақ ұйым қызметкерлері санының немесе штатының қысқаруы жағдайларында жұмыстан шығаруға, егер қызметкерді оның келісімімен басқа жұмысқа ауыстыру мүмкін болмағанда ғана жол беріледі.

Қызметкерлерді, соның ішінде педагогтарды ҚР ЕК 52-бабы 1-т. 2)-т. бойынша жұмыстан шығаруға себептер:

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

2.4.8. Қызметкерлер санының немесе штатының қысқаруына байланысты қызметкерлерді жұмыстан шығаруға әкеліп соғатын мектепке дейінгі оқыту және тәрбиелеу ұйымын қайта ұйымдастыру, әдетте, оқу жылы аяқталғасын жүзеге асырылады.

2.4.9. Тәрбие қызметімен айналысатын қызметкердің аталған жұмысты жалғастыруға сәйкес келмейтін адамгершілікке жат қылық істегені үшін ҚР ЕК 52-бабы 1-т. 14)-т. бойынша еңбек шарты бұзылуы мүмкін.

Адамгершілікке жат 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 қызметкерлерді ғана, адамгершілікке жат қылықтың қай жерде жасалғанына (жұмыс орны бойынша немесе білім беру ұйымынан тыс) қарамастан, жұмыстан шығаруға жол беріледі.

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

2.4.11. Еңбек шартын тоқтату жұмыс берушінің бұйрығымен ресімделеді.

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

2.4.12. Еңбек шартын тоқтату күні, егер қызметкер нақты жұмыс жасамаған болып, бірақ ҚР ЕК сәйкес оның жұмыс орны (лауазымы) сақталған болса, барлық жағдайларда қызметкердің соңғы жұмыс күні болып табылады.

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

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

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

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

#### **3.1. Жұмыскердің:**

3.1.1. ҚР ЕК 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 ҚР ЕК 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 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. бірдей еңбегі үшін қандай да бір кемсітусіз бірдей ақы алуға;

3.1.16. жеке еңбек дауын шешу үшін ҚР ЕК көзделген тәртіппен рет-ретімен келісім комиссиясына, сотқа жүгінуге;

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

3.1.18. ҚР 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. ҚР ЕК, ҚР 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 құқығы бар.

3.1.25. еңбек шарттарын есепке алудың бірыңғай жүйесінен еңбек шарты және өзінің еңбек қызметі туралы мәліметтерді алуға;

3.1.26. Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасында айқындалған тәртіппен сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға жәрдем көрсету туралы ақпаратты жария етпеу туралы келісім жасасуға құқығы бар.

### **3.2. Жұмыскер:**

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 жағдайы 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 ҚР ЕК және ҚР өзге де заңдарында белгіленген шектерде жұмыс берушіге өтеуге міндетті.

### **3.3. Педагогтің:**

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. бес 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. ҚР заңнамасында белгіленген тәртіппен жеке педагогтік қызметке;

3.3.16. кәсіптік қызметіндегі табыстары үшін көтермеленуге;

3.3.17. «Әскери қызмет және әскери қызметшілердің мәртебесі туралы» ҚР 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. ҚР заңнамасында көзделген өзге де құқықтары бар.

#### **3.4. Педагог:**

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 бес жылда бір реттен сиретпей арттыруға (растауға);

3.4.4. педагогтік әдепті сақтауға;

3.4.5. ҚР заңнамасында белгіленген тәртіппен міндетті мерзімдік медициналық 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 салауатты 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 кеңес беруге міндетті.

### **3.5. Жұмыс берушінің:**

3.5.1. жұмысқа қабылдау кезінде таңдау еркіндігіне;

3.5.2. жұмыскерлермен еңбек шарттарын ҚР ЕК 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 құруға және оларға кіруге;

3.5.5. жұмыскерлерден еңбек, ұжымдық шарттар талаптарының, осы Ереже қағидаларының және жұмыс берушінің басқа да актілерінің орындалуын талап етуге;

3.5.6. ҚР ЕК 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. ҚР ЕК сәйкес жұмыскерлерді кәсіптік даярлауды, қайта даярлауды және олардың біліктілігін арттыруды қамтамасыз етуге;

3.5.11. ҚР ЕК сәйкес жұмыскерді оқытуға байланысты өз шығындарын өтетуге;

3.5.12. жеке еңбек дауын шешу үшін ҚР ЕК көзделген тәртіппен рет-ретімен келісім комиссиясына, сотқа жүгінуге құқығы бар;

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

3.5.14. еңбекші көшіп келушінің жеке басын куәландыратын құжаттардың көшірмелерін осы Кодексте көзделген мақсаттар үшін жинауға құқығы бар.

### **3.6. Жұмыс беруші:**

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

3.6.2. жұмысқа қабылдау кезінде ҚР ЕК белгіленген тәртіппен және жағдайларда жұмыскерлермен еңбек шарттарын жасасуға;

3.6.3. жұмысқа қабылдау кезінде ҚР ЕК 32-бабына сәйкес еңбек шартын жасасу үшін қажетті құжаттарды талап етуге;

3.6.4. жұмыскерге еңбек шартында келісілген жұмысты ұсынуға;

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

3.6.6. жұмыскерді осы Ереже қағидаларымен, жұмыс берушінің жұмыскердің жұмысына (еңбек функциясына) тікелей қатысы бар өзге де актілерімен және ұжымдық шартпен 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. ҚР ЕК белгіленген тәртіппен ұжымдық келіссөздер жүргізуге, ұжымдық шарт жасасуға;

3.6.9. жұмыскерлерге ҚР 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. ҚР 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 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 ҚР ЕК және ҚР 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 ҚР 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 ҚР 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 міндетті;
- 3.6.26. осы Кодексте белгіленген тәртіппен келісу комиссиясын құруға;
- 3.6.26-1. 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;
- 3.6.27. еңбек жөніндегі уәкілетті мемлекеттік орган айқындаған тәртіппен жұмыскермен еңбек шартын жасасу және тоқтату, осы Кодекстің 28-бабы 1-тармағының 1), 2), 3), 4), 5) және 13) тармақшаларында көзделген мәліметтер, сондай-ақ 99-бабында көзделген демалыстарды беру туралы мәліметтер қамтылған, оған енгізілетін өзгерістер және (немесе) толықтырулар туралы ақпаратты еңбек шарттарын есепке алудың бірыңғай жүйесіне енгізуге;
- 3.6.28. қандай да бір кемсітусіз, жұмыскерлерге бірдей еңбек үшін бірдей ақы, сондай-ақ бірдей өндірістік-тұрмыстық жағдайлар қамтамасыз етуге;
- 3.6.29. жұмыскер өзі жұмыскері болып табылатын ұйымда сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық фактісі туралы хабарлау немесе сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға өзге де жәрдем көрсету мақсатында жүгінген кезде осы жұмыскермен оның ниеті болған кезде Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасында айқындалған тәртіппен сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға жәрдем көрсету туралы ақпаратты жария етпеу туралы келісім жасасуға;
- 3.6.30. "Қызметкер еңбек (қызметтік) міндеттерін атқарған кезде оны жазатайым оқиғалардан міндетті сақтандыру туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 23-1-бабына сәйкес зейнеткерлік алдындағы аннуитеттік сақтандыру шартын жасасуға міндетті.

### **3.7. Еңбек шарты тараптарының жауапкершілігі:**

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

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

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

Еңбек шартымен немесе оған тіркелетін жазбаша нысанда жасалған келісімдерде осы шарттың тараптарының материалдық жауапкершіліктері айқындалады. Жұмыс берушінің қызметкер алдындағы шарттық жауапкершілігі ҚР ЕК көзделгендей төмен, ал қызметкердің жұмыс берушінің алдында – жоғары бола алмайды.

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

- қызметкерді жұмысынан заңсыз шеттету, жұмыстан шығару немесе басқа жұмысқа ауыстыру;

- қызметкерді бұрынғы жұмысына қайта кіргізу туралы еңбек дауларын қарау жөніндегі органның шешімін жұмыс берушінің орындаудан бас тартуы немесе уақытында орындамауы нәтижесінде алынбаса, оны төлеуге міндетті.

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

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

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

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

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

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

3.8. Педагог және басқа қызметкерлерге мектепке дейінгі тәрбие мен білім ұйымдарында және ұйымның аумағында:

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

- оңай жанғыш және улы заттарды сақтауға тыйым салынады.

3.9. Жұмыскердің және жұмыс берушінің ҚР ЕК көзделген өзге де құқықтары болады және ол өзге де міндеттерді атқарады.

#### **4. Жұмыс уақыты және тынығу уақыты**

##### **4.1. Жұмыс уақытының режимі:**

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

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

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

4.1.3. Басқарушы органды қоспағанда, педагог қызметкерлер үшін аптасына 36 сағаттан аспайтын жұмыс уақытының қысқартылған ұзақтығы белгіленеді.

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

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

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

Қызметкерлердің төмендегідей санаттары үшін ауысым бойынша жұмыс режимі белгіленеді:

- тәрбиеші;
- аспаз;
- күзетші.

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

4.1.7. Жұмыс жағдайын жалпы есепке алумен немесе жұмыстың жеке түрлерін орындау кезінде, қызметкерлердің 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 аспайды.

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

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

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

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

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

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

## **4.2. Тынығу уақыты:**

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

Тынығу уақытының түрлері:

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

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

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

4.2.3. Демалыс және мереке күндеріндегі жұмысқа тыйым салынады.

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

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

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

4.2.5. Қызметкерлерге:

- педагогтерге жыл сайынғы ақы төленетін еңбек демалысы – 56 күнтізбелік күн ұзақтығымен;

- педагог емес азаматтық қызметшілерге жыл сайынғы ақы төленетін еңбек демалысы – 30 күнтізбелік күн ұзақтығымен;

- азаматтық қызметшілер болып табылмайтын жұмысшыларға жыл сайынғы ақы төленетін еңбек демалысы – 24 күнтізбелік күн ұзақтығымен беріледі.

4.2.6. Еңбек демалысын берудің кезектілігі жыл сайын 15 қаңтардан кешіктірмей бастауыш кәсіподақ ұйымының кәсіподақ комитетінің пікірін ескере отырып, жұмыс берушімен бекітілген еңбек демалысының кестесімен анықталады.

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

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

- қызметкердің уақытша еңбекке жарамсыздығы кезінде;

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

- еңбек заңнамасымен көзделген басқа жағдайларда.

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

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

4.2.10. Жыл сайынғы еңбек демалысына ақы төлеу – ол басталғанға дейінгі үш жұмыс күнінен кешіктірілмей, ал еңбек демалысы демалыстар кестесінен тыс берілген жағдайда, ол берілген күннен бастап үш жұмыс күнінен кешіктірілмей жүргізіледі.

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

4.2.12. Қызметкерді еңбек демалысынан тек оның жазбаша келісімі бойынша шақыра алады.

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

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

## **5. Жұмыстағы жетістіктері үшін ынталандырулар**

5.1. Жұмыс беруші еңбек міндеттерін адал атқарып жүрген қызметкерлерге ынталандырудың мынадай түрлерін қолданады: алғыс жариялайды, сыйлықақы береді,

құнды сыйлықпен, құрмет грамотасымен марапаттайды, кәсібі бойынша үздік атағына ұсынады және басқа да ынталандырулар.

5.2. Қоғам мен мемлекет алдындағы ерекше сіңірген еңбектері үшін қызметкерлер белгіленген тәртіпте мемлекеттік наградаларға ұсынылулары мүмкін.

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

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

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

6.2. Тәртіптік жаза ретінде жұмыстан босату ҚР ЕК 64-бабына сәйкес:

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

- қызметкер жұмыста алкогольдік, нашақорлық, психотроптық, уытқұмарлық масандық (соларға ұқсас) жағдайында болған, оның ішінде жұмыс күні ішінде алкогольдік, нашақорлық, уытқұмарлық масандық (соларға ұқсас) жағдай туғызатын заттарды пайдаланған;

- тиісті актімен расталған, алкогольдік, нашақорлық, уытқұмарлық масандық күйге түсіретін заттарды пайдалану фактісін анықтау үшін медициналық куәландырудан өтуден бас тартқан;

- қызметкер, жарақаттар мен аварияларды қоса алғанда, ауыр зардаптарға әкеп соққан немесе соғуы мүмкін, еңбекті қорғау немесе өрт қауіпсіздігі не көліктегі жүру қауіпсіздігі ережелерін бұзған;

- қызметкердің жұмыс орнында басқаның мүлкін ұрлау (оның ішінде ұсақ ұрлық), оны қасақана жою немесе бүлдіру әрекеті заңды күшіне енген сот үкімімен немесе қаулысымен анықталған;

- ақшалай немесе тауарлық құндылықтарға қызмет көрсететін қызметкердің кінәлі әрекеттер жасауы немесе әрекетсіздігі, егер бұл әрекеттер немесе әрекетсіздік жұмыс берушінің тарапынан оған деген сенімнің жоғалуына негіз болса;

- тәрбиелік функциялар атқаратын қызметкер осы жұмысын жалғастырумен сыйыспайтын, адамгершілікке жат қылықтар жасаған;

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

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

- еңбек шартын жасасу не басқа жұмысқа ауыстыру кезінде түпнұсқа құжаттар немесе мәліметтер еңбек шартын жасасудан немесе басқа жұмысқа ауысудан бас тартуға негіз болатын жағдайда, қызметкер жұмыс берушіге көрінеу жалған құжаттар немесе мәліметтер ұсынған;

- жұмыс берушінің атқарушы органы басшысының, оның орынбасарының не жұмыс беруші бөлімшесі басшысының (филиалдардың, өкілдіктердің және жұмыс берушінің актісімен анықталған жұмыс берушінің өзге де бөлімшелерінің) еңбек міндеттерін бұзуы жұмыс берушіге материалдық залал келтіруге әкеп соққан жағдайларда қолданылуы мүмкін.

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

6.4. Жұмыс беруші тәртіптік жазаны қолданғанға дейін жұмыскерден жазбаша нысанда (қағаз жеткізгіште немесе электрондық цифрлық қолтаңба арқылы куәландырылған электрондық құжат нысанында) не жұмыскердің авторизациялануы, сәйкестендірілуі қамтамасыз етіле отырып, электрондық түрде түсініктеме талап етуге міндетті.

Жасалған тәртіптік теріс қылық фактісі бойынша түсініктеме беру туралы талап жазбаша нысанда (қағаз жеткізгіште немесе электрондық цифрлық қолтаңба арқылы куәландырылған электрондық құжат нысанында) ресімделеді және жұмыс берушінің талабын алғаны растала отырып, жұмыскерге жеке өзіне немесе курьерлік пошта байланысы, пошта байланысы, факсимильді байланыс, электрондық пошта және өзге де ақпараттық-коммуникациялық технологиялар арқылы тапсырылады.

Жұмыскер талапты алудан жалтарған немесе бас тартқан жағдайда жұмыс берушінің өкілі тиісті акт жасайды.

Егер жұмыскер талапты алған немесе талапты алудан жалтару немесе бас тарту туралы акт жасалған күннен бастап екі жұмыс күні өткеннен кейін түсініктеме бермесе, онда жұмыс берушінің өкілі тиісті акт жасайды.

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

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

6.6. Тәртіптік жаза теріс қылық анықталған күннен бастап, қызметкердің 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.

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

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

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

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

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

6.10. Қызметкер тәртіптік жаза жөнінде мемлекеттік еңбек инспекциясына және (немесе) еңбек дауларын қарау жөніндегі келісу комиссиясына шағым жасай алады.

## **7. Қорытынды ережелер**

7.1. Ереженің мәтіні білім беру ұйымындағы көзге түсетін жерге ілінеді.

7.2. Ережеге өзгертулер мен толықтырулар жұмыс берушінің актілерді қабылдау үшін белгіленген тәртіпте жұмыс берушімен енгізіледі.

7.3. Қайта қабылданған Ережемен, оған енгізілген өзгертулер және толықтырулармен жұмыс беруші қызметкерлерді таныстыру күнін көрсете отырып қолын қойғызып таныстырады.

**Ауыр және зиянды еңбек жағдайларына қосымша ақы  
белгіленетін жұмыс түрлері мен кәсіптер  
ТІЗІМІ**

| №  | Кәсібі,<br>лауазымы                                                                  | Жұмыс түрлері                                                                                                      | БЛА-тан<br>қосымша ақы % |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| 1. | Бас аспаз,<br>аспаз                                                                  | Электронды пісіру<br>шкафтарының ыстық<br>плиталарында және басқа да<br>қуыру, пісіру<br>аппаратураларындағы жұмыс | 30 %                     |
| 2. | Кір жуу жөніндегі<br>машинист                                                        | Кір жуу, кептіру және<br>үтіктеу                                                                                   | 30 %                     |
| 3. | Қызметтік үй-<br>жайларды<br>тазалаушы                                               | Зарарсыздандыру<br>ерітінделерін дайындау<br>жолымен суды хлорлау<br>жұмысы, оларды қолдану                        | 20%                      |
| 4. | Дәретханаларды<br>тазартуды жүзеге<br>асыратын қызметтік<br>үй-жайларды<br>тазалаушы | Зарарсыздандыру<br>ерітінделерін дайындау<br>жолымен суды хлорлау<br>жұмысы, оларды қолдану                        | 30 %                     |

**Білім беру ұйымдары қызметкерлерінің лауазымдық айлықтарына үстеме ақылар  
белгілеу және материалдық көмек көрсету, сыйлықақылар төлеу  
ЕРЕЖЕСІ**

**1. Жалпы ережелер**

1. Осы Ереже Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2007 жылғы 29-желтоқсандағы «Азаматтық қызметшілерге, мемлекеттік бюджет қаражаты есебінен ұсталатын ұйымдардың қызметкерлеріне, қазыналық кәсіпорындардың қызметкерлеріне еңбекақы төлеу жүйесі туралы» №1193 қаулысына сәйкес, қызметкерлердің лауазымдық (қызметтік) міндеттерін тиісті орындағаны үшін ынталандыру жүйесін реттеу, сондай-ақ қызметкерлердің материалдық мүдделілігін арттыру және жұмыс сапасын, еңбек функцияларын орындауды арттыру мақсатында әзірленді.

2. Осы Ереже \_\_\_\_\_ облысының (қаласының) білім басқармасына ведомстволық бағынышты білім беру ұйымдарының қызметкерлеріне қолданылады.

**2. Сыйлықақы беру шарттары**

3. Қызметкердің жұмыс нәтижелерін сипаттап, оған сыйлықақы белгілеуге құқық беретін негізгі көрсеткіштер:

- 1) еңбек тәртіптемесін қадағалау;
- 2) белгілі мерзімдегі жұмыс нәтижелері;
- 3) лауазымдық міндеттерін мінсіз орындау, жұмысына шығармашылық қатынасы және басқа да жетістіктері;
- 4) мерейтойлық, мерекелік даталар;
- 5) қызметкерге жүктелген қызметтер мен міндеттерді тиісті атқару болып табылады.

4. Қызметкерге сыйлықақы:

- 1) алынбаған (өтелмеген) тәртіптік жазасы болған жағдайда;
- 2) аталған ұйымда алты айдан артық жұмыс жасамаса;
- 3) сынақ мерзімінен өту кезінде;
- 4) қоса атқару жағдайымен жұмыс жасайтын болса берілмейді.

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

5. Қызметкердің 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.

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

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

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

8. Қызметкерге оның ауыр материалдық жағдайына байланысты Жұмыс беруші үнемделген қаражат есебінен қызметкерге мынадай жағдайларда және мөлшерде материалдық көмек көрсетуге құқылы:

1) оның отбасы мүшелерінің, жақын туған-туыстарының (зайыбының, ата-анасының, балаларының, асыраушыларының, асырап алынғандарының, толық туысты және толық туыс емес ағалары мен әпкелерінің, аталарының, әжелерінің, немерелерінің) немесе құда-жекжаттарының (ерлі-зайыптылардың ата-анасының, аға-інісінің, әпкесіңдісінің, балаларының) қайтыс болуы;

2) некеге тұру;

3) бала туылған, бала асырап алған;

4) қосымша қаржылық шығындарды талап ететін емдеу жүргізілген (санаторийліктен басқа, стационарлық немесе амбулаторлық емдеудің 10 күнтізбелік күнінен астам);

5) оған қатысты құқыққа қарсы іс-қимылдар жасалуы, (тонау, ұрлық және т.б.), сондай-ақ, дүлей зілзала апаттары (өрт, су тасқыны, жер сілкінісі және т.б.) салдарынан қызметкерге мүліктік зиян келтіру.

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

9. Қызметкерлерге сыйлықақы беру және лауазымдық айлықтарына үстеме ақы белгілеу білім беру ұйымы басшысының бұйрығымен жүзеге асырылады.

10. Бұйрықта қызметкердің тегі мен лауазымы, сыйлықақының (үстеме ақының) негіздемесі мен мөлшері көрсетіледі.

11. Қызметкерге материалдық көмек көрсету туралы бұйрықты қызметкердің жазбаша өтініші негізінде Жұмыс беруші шығарады.

12. 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;

- электр қуаты;
- 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.

## Толық материалдық жауапкершілік туралы шарт

\_\_\_\_\_ қ.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.

(білім беру ұйымының толық атауы)

Жарғы негізінде әрекет ететін, директоры (менгерушісі)

(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 «Қызметкер» деп аталып, екінші жақтан, әрі қарай 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 Қызметкермен жүкқұжат, қабылдау-тапсыру актісі, шығыс кассалық ордері немесе сенімхат бойынша есеп беру (бұдан әрі – «Материалдық құндылықтар») бойынша алынған, сондай-ақ белгілі бір лауазымдағы қызметкердің материалдық жауапкершілігі ҚР заңнамасымен көзделген жағдайларда, Жұмыс берушімен өзіне тапсырылған Материалдық құндылықтардың сақталуын қамтамасыз етпеуге толық материалдық жауапкершілік алады.

Қызметкердің 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 Қызметкер:

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 Қызметкерге өзінің еңбек міндеттемелерін тиісті атқару шартымен оған сеніп тапсырылған Материалдық құндылықтарды сақтауды қамтамасыз етуге қажетті жағдай жасауға міндеттеледі.

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

- Қызметкер Жұмыс берушіге Материалдық құндылықтарды қайтармаған жағдайда.

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

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

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

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

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

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

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

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

8. Қызметкер Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің 120-123 баптарымен, сондай-ақ ҚР 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 Қызметкер Жұмыс берушіге ешқандай зиян келтірмесе және Қызметкер 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 Қызметкердің 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)*

### **Қызметкер**

*(лауазымы, Т.А.Ә., қолы, күні)*

**Тегін арнайы киіммен, аяқ киіммен және басқа да жеке қорғану құралдарымен  
қамтамасыз етілетін қызметкерлердің кәсіптері мен лауазымдарының  
ТІЗІМІ**

| <b>№</b> | <b>Кәсібі және лауазымы</b>                                                                         | <b>Арнайы киім, арнайы аяқ киім<br/>және басқа да ЖҚҚ</b> | <b>Айдағы<br/>қолданылу<br/>мерзімі</b> |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| 1.       | Аула сыпырушы                                                                                       | Мақтадан істелген костюм                                  | 12                                      |
|          |                                                                                                     | Мақтадан істелген алжапқыш                                | 12                                      |
|          |                                                                                                     | Қиыстырылған қолғап                                       | 2                                       |
|          |                                                                                                     | Резеңкелеген плащ                                         | 36                                      |
| 2.       | Кір жуатын орын<br>машинисі                                                                         | Мақтадан істелген костюм                                  | 12                                      |
|          |                                                                                                     | Резеңке етік                                              | 12                                      |
|          |                                                                                                     | Резеңке қолғап                                            | Тозғанға дейін                          |
| 3.       | Ас үй қызметкері                                                                                    | Мақтадан істелген алжапқыш                                | 12                                      |
|          |                                                                                                     | Резеңке етік                                              | 12                                      |
| 4.       | Ғимараттар мен<br>құрылыстарға кешенді<br>қызмет көрсету жөніндегі<br>жұмысшы,<br>слесарь-сантехник | Брезент костюм                                            | Кезекші                                 |
|          |                                                                                                     | Мақтадан істелген күртке                                  | 12                                      |
|          |                                                                                                     | Мақтадан істелген шалбар                                  | 12                                      |
|          |                                                                                                     | Қиыстырылған қолғап                                       | 3                                       |
|          |                                                                                                     | Керзі етік                                                | 12                                      |
| 5.       | Қызметтік үй-жайларды<br>тазалаушы                                                                  | Мақтадан істелген халат                                   | 12                                      |
|          |                                                                                                     | Қиыстырылған қолғап                                       | 2                                       |
|          |                                                                                                     | Резеңке етік                                              | 6                                       |
|          |                                                                                                     | Резеңке қолғап                                            | 3                                       |
| 6.       | Электрик,<br>электромонтер                                                                          | Мақтадан істелген жартылай<br>комбинезон                  | 12                                      |
|          |                                                                                                     | Диэлектр қолғап                                           | Кезекші                                 |
|          |                                                                                                     | Диэлектр кебіс                                            | Кезекші                                 |
| 7.       | Тәрбиешінің көмекшісі                                                                               | Мақтадан істелген халат                                   | 8                                       |
| 8.       | Тәрбиеші                                                                                            | Мақтадан істелген халат                                   | 12                                      |
| 9.       | Аспаз                                                                                               | Мақтадан істелген костюм                                  | 8                                       |
|          |                                                                                                     | Мақтадан істелген бас киім                                | 12                                      |
| 10.      | Қоймашы                                                                                             | Мақтадан істелген халат                                   | 12                                      |
| 11.      | Лаборант                                                                                            | Мақтадан істелген халат                                   | 12                                      |
| 12.      | Тігінші                                                                                             | Мақтадан істелген халат                                   | 12                                      |
| 13.      | Шаштараз                                                                                            | Мақтадан істелген халат                                   | 12                                      |
| 14.      | Кітапханашы                                                                                         | Мақтадан істелген халат                                   | 12                                      |

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

**1. Жалпы ережелер**

1.1. Білім және ғылым ұйымдарындағы еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі Өндірістік кеңес туралы үлгілі ереже (бұдан әрі – Өндірістік кеңес) еңбекті қорғау талаптарын қамтамасыз ету, өндірістік жарақаттану мен кәсіби аурулардың алдын алу, 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 жұмсалуды бақылауды жүзеге асыруға жәрдемдесу;

3.7. Жұмыс берушіге еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жұмыстарын ұйымдастыруды жетілдіру жөнінде ұсыныстар дайындау және ұсыну, еңбекті қорғау талаптарын адал орындаған 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. Жұмыс берушіге еңбекті қорғау және еңбек жағдайын жақсарту жөніндегі іс-шараларға белсенді қатысқан қызметкерлерді ынталандыру туралы ұсыныстар енгізуге;

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

*№ 9 қосымша*

**Қызметкерлерге жуу және зарарсыздандыру құралдарын тегін беру нормалары, оларды беру ШАРТТАРЫ**

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

**Тегін сабын, жуу және зарарсыздандыру құралдарын алуға  
құқық беретін жұмыстар мен кәсіптер  
ТІЗІМІ**

| <b>№</b> | <b>Кәсіптің немесе жұмыстың<br/>Атауы</b> |
|----------|-------------------------------------------|
| 1.       | Мұғалім                                   |
| 2.       | Тәрбиеші                                  |
| 3.       | Тәрбиешінің көмекшісі                     |
| 4.       | Аспаз                                     |
| 5.       | Аула сыпырушы                             |
| 6.       | Слесарь-сантехник                         |
| 7.       | Слесарь-электрик                          |
| 8.       | Қызметтік үй-жайларды тазалаушы           |
| 9.       | Лаборант                                  |

**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, қызметкерлердің еңбек жағдайлары мен еңбекті қорғауға, санитарлық-тұрмыстық қамтамасыз етуге бағытталған.

Осы Келісім ұжымдық шартқа 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:

| <b>Шаралардың атауы</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Өткізу мерзімі</b>            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| <b>1. Ұйымдастырушылық шаралар</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                  |
| 1.1. Қазақстан Республикасы денсаулық сақтау және әлеуметтік даму Министрлігінің 2015 жылғы 25-желтоқсандағы «Қызметкерлерді еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау мәселелері бойынша оқыту, оларға нұсқама беру және білімдерін тексеру қағидалары мен мерзімдерін бекіту туралы» № 1019 бұйрығына сәйкес еңбекті қорғау бойынша оқыту және білімдерін тексеру. | Үнемі,<br>нормативтер<br>бойынша |
| 1.2. Қызметкерлерді 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.<br>Нұсқаулықтарды кәсіподақ органдарымен келісу.                                                                                                                                                                                | Жыл сайын, 1-ші<br>тоқсан        |
| 1.4. Кіріспе нұсқаулықтарды және жұмыс орнындағы нұсқаулық жүргізудің жеке бағдарламаларын әзірлеу және бекіту.                                                                                                                                                                                                                                                   | Жыл сайын, 10<br>қаңтарға дейін  |
| 1.5. Бекітілген үлгі бойынша кіріспе және жұмыс орнындағы нұсқаулық жүргізуді тіркеу журналдарымен қамтамасыз ету                                                                                                                                                                                                                                                 | Жыл сайын, 10<br>қаңтарға дейін  |
| 1.6. Ұйымдарды еңбекті қорғау және өрт қауіпсіздігі жөніндегі нормативтік-құқықтық актілермен қамтамасыз ету.                                                                                                                                                                                                                                                     | Тұрақты                          |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| <p>1.7. Ұйымдағы кәсіптер мен жұмыс түрлерінің тізбесін әзірлеу және бекіту:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- алдын-ала және мерзімдік медициналық тексеру қажет қызметкерлер;</li> <li>- жоғары қауіпсіздік талаптары қойылатын қызметкерлер;</li> <li>- арнайы киіммен, арнайы аяқ киіммен және өзге де жеке қорғану құралдарымен қамтамасыз етілетін қызметкерлер;</li> <li>- қауіпті және зиянды еңбек жағдайында жұмыс істегені үшін өтемақы берілуі тиіс қызметкерлер;</li> <li>- сабын және басқа да залалсыздандыру құралдары берілуі тиіс қызметкерлер.</li> </ul> | Үш жылда бір рет                                                    |
| 1.8. Ғимараттар мен өзге де құрылғыларды қауіпсіз пайдалануға сәйкес болуға жалпы техникалық бақылау жүргізу.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Жылына 2 рет: наурыздың алғашқы онкүндігі, тамыздың 3-ші онкүндігі  |
| 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. Қызметкерлердің еңбекті қорғау жөніндегі білімдерін тексеру комиссиясын ұйымдастыру.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Әр жылдың қаңтар айы                                                |
| <b>2. Техникалық шаралар</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                     |
| 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. Қызметкерлерді 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 табылатын өндіріс қалдықтарын уақытында тазалау және залалсыздандыру, ауа өткізгіш және желдеткіш құрылғыларын тазарту.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Тұрақты                                                             |
| 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                                                |
| <b>3. Емдеу-профилактикалық және санитарлық-тұрмыстық шаралар</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                     |
| 3.1. Қызметкерлерді алдын-ала және мерзімдік медициналық тексеру.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Жылына 1 рет, қызметкерлердің жекелеген санаттары үшін жылына 2 рет |
| 3.2. Қызметкерлерге 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 |
| <b>4. Жеке қорғану құралдарымен қамтамасыз ету шаралары</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                   |
| 4.1. Қазақстан Республикасы денсаулық сақтау және әлеуметтік даму Министрлігінің 2015 жылғы 28-тамыздағы «Жұмыс берушінің қаражаты есебінен қызметкерлерге сүт, емдік-профилактикалық тағам, арнаулы киім, арнаулы аяқ киім және басқа да жеке қорғану құралдарын беру, оларды ұжымдық қорғану құралдарымен, санитариялық-тұрмыстық үй-жайлармен және құрылғылармен қамтамасыз ету қағидаларын бекіту туралы» № 697 бұйрығына сәйкес арнайы киім, арнайы аяқ киім мен басқа да жеке қорғану құралдарын беру. | Нормативтерге сәйкес              |
| 4.2. Қызметкерлерді бекітілген нормаларға сәйкес сабынмен, жуу және залалсыздандыру заттармен қамтамасыз ету.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Нормативтерге сәйкес              |
| 4.3. Электр тогынан сақтаушы жеке қорғану құралдарымен қамтамасыз ету (диэлектрлік қолғаптар, диэлектрлік төсеніштер, окшауланған 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              |
| <b>5. Өрт қауіпсіздігі жөніндегі шаралар</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                   |
| 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           |

**Білім және ғылым 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.