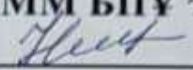


Қостанай облысы әкімдігінің
білім басқармасының "Жітіқара
ауданы білім бөлімінің
Пригородный жалпы білім беретін
мектебі" КММ директоры


Танжарикова Г.Т.

Қостанай облысы әкімдігінің білім
басқармасының "Жітіқара ауданы
білім бөлімінің Пригородный
жалпы білім беретін мектебі"
КММ БПУ төрағасы


Никитенко С.А.

Қостанай облысы әкімдігінің еңбек
инспекциясы жөніндегі
басқармасында 20 ____ ж. « ____ » ____
№ ____ тіркелген
Зарегистрирован в Управлении по инспекции
труда акимата Костанайской области под
№ 198 от « 14 » 02 20 24

**Қостанай облысы әкімдігінің білім басқармасының
«Жітіқара ауданы білім бөлімінің
Пригородный жалпы білім беретін мектебі» КММ
әкімшілігі мен ұжымы арасында
2024 – 2026 жылдарға арналған
ҰЖЫМДЫҚ шарт**

Мазмұны

- 1 тарау. Жалпы ережелер
- 2 тарау. Еңбек шарты
- 3 тарау. Қызметкерлердің кәсіби даярлығы, қайта даярлау мен біліктігін арттыру.
- 4 тарау. Жұмысшылардың босауы және олардың еңбекпен қамтылуына жәрдем көрсету.
- 5 тарау. Жұмыс уақыты және демалыс уақыты
- 6 тарау. Еңбек ақы мен еңбек нормалары
- 7 тарау. Кепілдіктер мен өтемақылар
- 8 тарау. Еңбек пен денсаулықты қорғау
- 9 тарау. Кәсіподақ қызметінің кепілдіктері
- 10 тарау. Кәсіподақтың міндеттемелері
- 11 тарау. Білім беру ұйымдарын басқару, әлеуметтік әріптестіктің тиімділігін арттыру және жастар саясаты
- 12 тарау. Әлеуметтік әріптестікті дамыту және әлеуметтік – еңбек қақтығыстары мен ереуілдерді ескерту мен алдын-алу бойынша Келісім тараптарының іс-әрекетін үйлестіру.
- 13 тарау. «Білімді ұлт» сапалы білім беру» ұлттық жобасын іске асыруда тараптар ынтымақтастығының негізгі бағыттары.
- 14 тарау. Келісімнің орындалуына бақылау жүргізу. Тараптардың жауапкершілігі.

Келісімге қосымшалар тізімі:

- 1 қосымша. Жеке еңбек дауларын шешу жөніндегі Келісім комиссиясы туралы Ереже.
- 2 қосымша. Жұмыс берушінің актілерін қабылдау және жұмыс берушінің бастамасы бойынша еңбек шартын бұзу кезінде сайланбалы кәсіподақ органдарының келісімі мен дәлелді пікірін ескеру тәртібі.
- 3 қосымша. Орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарының педагогтері жүргізу үшін міндетті құжаттардың тізбесі.
- 4 қосымша. Білім беру ұйымдары қызметкерлерінің жұмыс уақыты мен демалыс уақытының режимі туралы Ереже.
- 5 қосымша. Жыл сайынғы ақылы еңбек демалысының ұзақтығы.
- 6 қосымша. Зиянды, қауіпті, ауыр еңбек жағдайларындағы жұмыс үшін берілетін жыл сайынғы қосымша ақылы еңбек демалысына, қосымша төлемге құқықтары бар қызметкерлердің тізімі.

- 7 қосымша. Білім беру ұйымдарының қызметкерлеріне өсім, қосымша төлемдер мен үстемелер мөлшері.
- 8 қосымша. Мемлекеттік білім беру ұйымдары қызметкерлерінің лауазымдық жалақысына үстеме ақы төлеу, материалдық көмек көрсету, сыйақы төлеу ережесі.
- 9 қосымша. Жалпы білім беретін мектептердің, мектепке дейінгі білім беру ұйымдары және қосымша білім беру ұйымдарының басшыларын материалдық ынталандыру туралы ережесі.
- 10 қосымша. Техникалық және кәсіптік білім беру ұйымы басшысының, басшы орынбасары мен бас есепшісінің мемлекеттік бюджет және ақылы қызметтер есебінен лауазымдық жалақыларына үстеме ақылар белгілеу туралы ереже.
- 11 қосымша. Мемлекеттік бюджет қаражаты есебінен облыстық білім беру ұйымы басшысының лауазымдық жалақысына үстемеақылар белгілеу туралы ереже.
- 12 қосымша. Мемлекеттік бюджет және ақылы қызметтер есебінен білім бөліміне ведомстволық бағыныстағы басқа ұйымдар басшыларының лауазымдық жалақысына үстемеақылар белгілеу туралы ереже.
- 13 қосымша. Арнайы киім, аяқ киім мен өзге де жеке қорғану құралдарымен тегін қамтамасыз етілетін жұмысшылар лауазымдары мен кәсіптер тізбесі.
- 14 қосымша. Білім және ғылым ұйымдарында еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі Өндірістік кеңес туралы Ереже.
- 15 қосымша. Білім беру ұйымдарында еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспектор туралы Ереже.
- 16 қосымша. Қызметкерлерге тазалағыш және залалсыздандыру заттарын тегін беру нормалары мен оларды тарату шарттары
- 17 қосымша. Сабын, тазалағыш және залалсыздандыру заттарын тегін алу құқығына ие жұмыстар мен кәсіптер тізбесі.
- 18 қосымша. Еңбек қорғау жөніндегі Келісім.
- 19 Жергілікті кәсіподақ мүшелері болып табылмайтын мүшелердің Келісімге, ұжымдық шартқа қосылу тәртібі.

1 тарау Жалпы ережелер

1.1. «Қостанай облысы әкімдігінің білім басқармасы» ММ (бұдан әрі-Басқарма) мен «Қостанай облысы білім және ғылым ұйымдары қызметкерлерінің жергілікті кәсіптік одағы» ҚБ (бұдан әрі-Жергілікті кәсіподақ) арасында жасалған әлеуметтік әріптестік туралы осы келісім (бұдан әрі-Келісім) қызметкерлердің еңбек, әлеуметтік –экономикалық құқықтарын және заңды мүдделерін қорғау, облыстың білім беру ұйымдары жұмыс берушілерінің құқықтары мен мүдделерін қорғау бойынша әлеуметтік әріптестіктің құқықтық акті болып табылады.

1.2. Осы келісім Қазақстан Республикасы Конституциясының, Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің нормаларына, Қазақстан Республикасының «Білім туралы», «Педагог мәртебесі туралы», «Кәсіподақтар туралы» заңдарына, Қазақстан Республикасы Президентінің Жолдауында көрсетілген міндеттерге, ««Білімді ұлт» сапалы білім беру» ұлттық жобасын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2021 жылғы 12 қазандағы № 726 қаулысына, Қазақстан Республикасы Үкіметі мен жұмысшылардың республикалық бірлестіктері арасындағы бас келісімдердің нормаларына негізделген.

1.3. Келісім мына принциптерге негізделген:

- Қазақстан Республикасының заңнамасын қатаң сақтау;
- тараптардың теңдігі;
- тараптардың өзара жауапкершілігі мен өзара сыйластығы, олардың мүдделеріне барынша ымыраға келу;
- нәтижелерге қызығушылық;
- қызығушылық тудыратын мәселелерді талқылау еркіндігі;
- міндеттемелерді өз еркімен қабылдау;
- лайықты еңбек жағдайларын қамтамасыз ету және жұмысшылар мен жұмыс берушілердің әлеуметтік-экономикалық мүдделерін қорғау, қоғамдағы келісім мен тұрақтылықты сақтау бойынша сындарлы өзара іс-әрекет.

Келісімнің (ұжымдық шарттың) мақсаты ҚР Еңбек кодексінің және басқа да заңнамалық актілердің барлық ережелерін көшіру болып табылмайды, бірақ Жергілікті кәсіподақ мүшелері мен оған қосылған адамдар алдындағы жоғары міндеттемелердің көрінісі болып табылады.

Қызметкерлердің барлық құқықтары ҚР Еңбек Кодексі және басқа да заңнамалық актілер шеңберінде, ал Келісім (ұжымдық шарт) шеңберінде қызметкерлердің жоғары міндеттемелері сақталады.

1.4. Осы Келісім тараптары болып табылады:

- кәсіподақ мүшелері болып табылатын білім және спорт мекемелері мен кәсіпорын қызметкерлері, олардың өкілі тұлғасында «Қостанай облысы

білім және ғылым ұйымдары қызметкерлерінің жергілікті кәсіптік одағы» ҚБ;

- білім беру ұйымдары (білім мекемелері және кәсіпорындардың басшылары, бұдан әрі-Жұмыс беруші) олардың өкілі тұлғасында-Білім басқармасының басшысы.

1.5. Келісімдегі негізгі түсініктері:

- 1) Азаматтық қызметші –Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген

тәртіппен қазыналық кәсіпорындарда, мемлекеттік мекемелерде ақы төленетін штаттық лауазымды атқаратын және олардың міндеттері мен функцияларын іске асыру, мемлекеттік органдарға техникалық қызмет көрсетуді жүзеге асыру мен олардың жұмыс істеуін қамтамасыз ету мақсатында лауазымдық өкілеттіктерді жүзеге асратын адам.

- 2) Айлық жалақының ең төменгі мөлшері – біліктілікті қажет етпейтін қарапайым

(онша күрделі емес) еңбек жұмыскері осы Кодексте белгіленген қалыпты жағдайларда және жұмыс уақытының қалыпты ұзақтығы кезінде еңбек міндеттерін орындаған кезде бір айда оған төленетін ақшалай төлемдердің кепілдік берілген ең төмен мөлшері;

- 3) Арнайы киім – жұмыскерді зиянды және (немесе) қауіпті өндірістік факторлардан қорғауға арналған киім, аяқкиім, бас киім, қолғап, өзге де жеке қорғаныш құралдары;

- 4) Біліктілік санаты (разряд) – орындалатын жұмыстардың күрделілігін көрсететін, жұмыскердің біліктілігіне қойылатын талаптар деңгейі;

- 5) Демалыс – жұмыс орны (лауазымы) мен осы Кодексте белгіленген жағдайларда орташа жалақысын сақтай отырып, жұмыскердің жыл сайынғы демалуын қамтамасыз ету немесе әлеуметтік мақсаттар үшін жұмыскерді белгілеу бір кезеңгі жұмыстан босату;

- 6) Еңбек дауы – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасын қолдау келісімдердің, еңбек және (немесе) ұжымдық шарттардың, жұмыс беруші актілерінің талаптарын орындау немесе өзгерту мәселелері бойынша жұмыскер мен жұмыс берушінің (жұмыс берушілердің) арасындағы келіспеушіліктер;

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

8) Еңбекке ақы төлеу-осы Кодекске және Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік-құқықтық актілеріне, сондай-ақ келісімдерге, еңбек, ұжымдық шарттарға және жұмыс берушінің актілеріне сәйкес жұмыскерге еңбегі үшін берілетін сыйақының міндетті төлемін жұмыс берушінің қамтамасыз етуіне байланысты қатынастар жүйесі.

9) Еңбек қатынастары - Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасында, келісімдерде, еңбек, ұжымдық шарттарда және жұмыс берушінің актілерінде көзделген құқықтар мен міндеттерді жүзеге асыру кезінде жұмыскер мен жұмыс берушінің арасында туындайтын қатынастар;

10) Еңбек қауіпсіздігі жағдайлары – жұмыскер еңбек міндеттерін орындаған кезде еңбек процесі мен өндірістік ортаның еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау талаптарына сәйкестігі;

11) Еңбек қызметіне байланысты жазатайым оқиға – өзінің еңбек (қызметтік) міндеттерін немесе жұмыс берушінің тапсырмаларын орындауы кезінде жұмыскердің өндірістік жарақаттануы, денсаулығының кенеттен нашарлауы немесе улануы салдарынан оның еңбекке қабілеттілігінен уақытша немесе тұрақты айырылуына не қайтыс болуына әкеп соқтырған зиянды және (немесе) қауіпті өндірістік фактордың жұмыскерге әсер етуі;

12) Еңбек міндеттері – жұмыскер мен жұмыс берушінің Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілерінде, жұмыс берушінің актісінде, еңбек, ұжымдық шарттарда келісілген міндеттемелері;

13) Еңбек тәртібі – жұмыс беруші мен жұмыскерлердің Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілерінде, сондай-ақ келісімдерде, еңбек, ұжымдық шарттарда, жұмыс берушінің актілерінде, құрылтай құжаттарында белгіленген міндеттемелерді тиісінше орындауы;

14) Еңбек шарты – жұмыскер мен жұмыс берушінің арасындағы жазбаша келісім, бұған сәйкес жұмыскер белгілі бір жұмысты (еңбек функциясын) жеке өзі орындауға, еңбек тәртіптемесін сақтауға міндеттенеді, ал жұмыс беруші жұмыскерге келісілген еңбек функциясы бойынша жұмыс беруге, осы Кодексте, Қазақстан Республикасының заңдарында және Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік-құқықтық актілерінде, ұжымдық шартта, жұмыс берушінің актілерінде көзделген еңбек жағдайын қамтамасыз етуге, жұмыскерге уақтылы және толық мөлшерде жалақы төлеуге міндеттенеді;

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

16) Жұмыс берушінің актілері – жұмыс беруші шығаратын бұйрықтар, өкімдер, нұсқаулықтар, қағидалар, ережелер, ауысымдық кестелер, вахта кестелері, демалыс кестелері;

17) Жұмыс уақыты – жұмыскер жұмыс берушінің актілеріне және еңбек шартының талаптарына сәйкес еңбек міндеттерін орындайтын уақыт, сондай-ақ осы Кодекске, Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік-құқықтық актілеріне, ұжымдық шартқа, жұмыс берушінің актісіне сәйкес жұмыс уақытына жатқызылған өзге де уақыт кезеңдері;

18) Жұмыс уақытының жиынтық есебі – жұмыс беруші белгілеген есептік кезеңдегі жұмыс уақытын жинақтау жолымен есептелген жұмыс уақытының есебі;

19) Қоса атқарылатын жұмыс – жұмыскердің негізгі жұмысынан бос уақытында еңбек шарты жағдайында тұрақты, ақы төленетін басқа жұмысты орындауы;

20) Өндірістік қажеттілік – дүлей апатты, аварияны болғызбау немесе жою немесе олардың салдарларын дереу жою мақсатында, жазатайым оқиғаларды, бос тұрып қалуды, мүліктің жойылуын немесе бүлінуін болғызбау үшін және басқа да айрықша жағдайларда, сондай-ақ уақытша болмаған жұмыскерді алмастыру үшін жұмыстарды орындау;

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

22) Тарифтік мөлшерлеме (айлықақы) – жұмыскердің уақыт бірлігі ішінде белгілі бір күрделіліктегі (біліктіліктегі) еңбек міндеттерін орындағаны үшін еңбегіне ақы төлеудің тіркелген мөлшері;

23) Тәртіптік жаза – тәртіптік теріс қылық жасағаны үшін жұмыскерге жұмыс берушінің қолданатын тәртіптік ықпал ету шарасы;

24) Тынығу уақыты – жұмыскердің еңбек міндеттерін орындаудан бос және өз қалауы бойынша пайдалана алатын уақыты;

25) Ұжымдық шарт – ұйымдағы әлеуметтік-еңбек қатынастарын реттейтін, жұмыскерлердің өкілдері арқылы жұмыскерлер мен жұмыс беруші арасында жасалатын жазбаша келісім нысанындағы құқықтық акт;

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

27) педагог – педагогтік немесе тиісті бейіні бойынша өзге де кәсіптік білімі бар және білім алушыларды және (немесе) тәрбиеленушілерді оқыту және тәрбиелеу, білім беру қызметін әдістемелік қолдау немесе ұйымдастыру бойынша педагогтің кәсіптік қызметін жүзеге асыратын адам;

28) педагогтік әдеп – педагогтердің Қазақстан Республикасының педагог мәртебесі туралы заңнамасында белгіленген мінез-құлық нормалары;

Педагогтік әдепті бұзу тәртіптік теріс қылық болып табылады және тәртіптік жауаптылыққа алып келеді.

Бұл ретте Педагогикалық әдеп жөніндегі Кеңестің шешімі ұсынымдық сипатта болады. Білім беру ұйымының басшысы педагогикалық әдеп жөніндегі Кеңестің ұсынымын қарау кезінде еңбек және өзге де заңнама талаптарына сәйкес шешім қабылдайды.

29) педагогтік әдеп жөніндегі кеңес – білім беру ұйымында құрылатын, педагогтердің педагогтік әдепті сақтау мәселелерін қарайтын алқалы орган;

30) тәлімгерлік – педагогтің орта білім беру ұйымында педагогтің кәсіптік қызметіне алғаш рет кіріскен адамға кәсіптік бейімделуіне практикалық көмек көрсету жөніндегі қызметі.

31) еңбек шарттарын есепке алудың бірыңғай жүйесі – еңбек шарттарын, жұмыскерлердің еңбек қызметі мен санын есепке алуды автоматтандыруға арналған ақпараттық жүйе;

32) өндірістік-тұрмыстық жағдайлар – жұмыскердің жұмыс орнында, оның ішінде вахталық жұмыс әдісі кезінде болуы үшін қажетті, санитариялық-тұрмыстық үй-жайлармен, сондай-ақ тынығу және тамақтану үшін жағдайлармен қамтамасыз етуді қамтитын еңбек жағдайлары;

33) тәртіптік теріс қылық – жұмыскердің өз еңбек міндеттерін құқыққа қарсы, кінәлілікпен орындамауы немесе тиісінше орындамауы, сондай-ақ еңбек тәртібін бұзуы;

34) әлеуметтік әріптестік – жұмыскерлер (жұмыскерлердің өкілдері), жұмыс берушілер (жұмыс берушілердің өкілдері), мемлекеттік органдар арасындағы еңбек қатынастарын және еңбек қатынастарымен тікелей байланысты өзге де қатынастарды, сондай-ақ әлеуметтік-экономикалық қатынастарды реттеу мәселелері бойынша олардың мүдделерін келісуді қамтамасыз етуге бағытталған, тең құқықты ынтымақтастыққа негізделген өзара қатынастар жүйесі;

35) бос тұрып қалу – экономикалық, технологиялық, ұйымдастырушылық, өзге де өндірістік немесе табиғи сипаттағы себептер бойынша жұмыстың уақытша тоқтап тұруы;

36) хабарлама – жұмыскердің немесе жұмыс берушінің жазбаша өтініші не өзге тәсілмен (курьерлік пошта, пошта байланысы, факсимильді

байланыс, электрондық пошта және өзге де ақпараттық-коммуникациялық технологиялар арқылы) берілген өтініштер;

37) қоғамдық бақылау – қоғамдық бақылау субъектілерінің қоғамдық мониторинг, қоғамдық тыңдау, қоғамдық сараптама және мемлекеттік органның жұмысы нәтижелері туралы есепті тыңдау нысандарында жүзеге асырылатын қоғамдық мүдделерді қорғауға бағытталған қызметі;

38) қоғамдық мониторинг – мемлекеттік органдардың, квазимемлекеттік сектор субъектілерінің қызметін қоғамдық бақылау субъектілері тарапынан бақылауды білдіретін қоғамдық бақылау рәсімі;

39) еңбек қатынастарына тікелей байланысты қатынастар – осы Кодексте көзделген жағдайларда еңбекті ұйымдастыру мен басқаруға, жұмысқа орналастыруға, жұмыскерлерді кәсіптік даярлауға, қайта даярлауға және олардың кәсіптік біліктілігін арттыруға, сондай-ақ оны тануға, әлеуметтік әріптестікке, ұжымдық шарттар мен келісімдер жасасуға, еңбек жағдайларын белгілеуге жұмыскерлердің (жұмыскерлер өкілдерінің) қатысуына, еңбек дауларын шешуге және Қазақстан Республикасы еңбек заңнамасының сақталуын бақылауға байланысты қалыптасатын қатынастар;

40) бірлесіп жұмысқа орналастыру – бір еңбек функциясын (белгілі бір мамандық, кәсіп, біліктілік немесе лауазым бойынша жұмыс) бір жұмыс берушімен бірлесіп орындау мақсатында бірнеше жұмыскердің жұмыс уақыты ішінде жұмыскерлер жұмыс берушінің және еңбек шартының актілеріне сәйкес еңбек міндеттерін орындаған кездегі еңбек қатынастары;

41) бастауыш кәсіподақ ұйымы – кәсіподақтың тікелей ұйымдағы және осы ұйым қызметкерлері болып табылатын кәсіподақ мүшелерінен тұратын құрылымдық бөлімшесі;

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

1.6. Кәсіподақ мүшесі болып табылмайтын жұмыскерлер өздерінің жазбаша өтініштерімен кәсіподаққа, жұмыс берушімен өзара қарым-қатынаста олардың мүдделерін білдіруге, сондай-ақ облыстың білім беру ұйымдарының ұжымдық шарттарына қосылуға өкілеттік беруге құқылы. Кәсіподақ кәсіподақ мүшесі болып табылмайтын тұлғаларға, олар ай сайын кәсіподақ шотына жалақының 1% аударған жайда ғана қызметкерлердің мүдделерін қорғайды және Келісім ережелерінің қолданылуын таратады. Келісімге, ұжымдық шартқа қосылу тәртібі келісімнің 19-қосымшасында көзделген.

1.7. Осы келісімнің күші:

- Білім басқармасына, білім бөлімдеріне
- бастауыш кәсіподақ ұйымдары құрылған облыстың білім және спорт ұйымдарына,

- Жергілікті кәсіподақ мүшесі болып табылатын облыстың білім және спорт ұйымдарының қызметкерлеріне,
- облыстың білім беру ұйымдарының ұжымдық шартына қосылған қызметкерлерге
- облыстың білім және спорт ұйымдарының қызметкерлерінің жұмыс берушісі болып табылатын басшыларға таратылады.

Келісім күші кәсіподақ мүшесі болып табылмайтын қызметкерлерге және «Қостанай облысы білім және ғылым ұйымдары қызметкерлерінің жергілікті кәсіптік одағы» ҚБ қосылмаған тұлғаларға қолданылмайды.

1.8. Осы келісімнің негізгі ережелері оларды Кәсіподақтың құрамында енетін ұйымдардың жұмыс берушілері мен қызметкерлер арасында жасалатын ұжымдық шарттарға енгізу үшін міндетті негіз болып табылады.

Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасымен салыстырғанда жұмыскерлердің жағдайын нашарлататын келісімнің, ұжымдық, еңбек шарттарының, жұмыс берушілер актілерінің ережелері жарамсыз деп танылады және қолдануға жатпайды.

Егер ұйымда кәсіподақ құрылған болса, кәсіптік одақтың қатысуынсыз жұмыс беруші мен қызметкерлер арасындағы ұжымдық келіссөздерге жол берілмейді.

Ұйымда бір ұжымдық шарт жасалады.

Егер білім беру ұйымында бірнеше кәсіподақ ұйымдары болса, онда ұжымдық шартқа қызметкерлердің жазбаша өтініштері болған кезде жұмыскерлердің еңбек жағдайларын жақсартатын әлеуметтік әріптестік туралы Келісімнің ережелері енгізіледі.

1.9. Осы келісімнен туындайтын ережелер минималды болып табылады және оларды білім беру ұйымдарында ұжымдық шарттарды жасасқанда алып тастауға немесе азайтуға болмайды.

Келісім жұмыс берушілердің қызметкерлер үшін ұжымдық шарттарымен қабылданған міндеттемелері мен кепілдіктерін жоғарылату құқықтарын шектемейді.

1.10. Келісімнің қолданылу кезеңінде қабылданған және қызметкерлердің жағдайын жақсартатын нормативтік құқықтық актілер Келісімнің тиісті ережелеріне кеңейтеді және олар күшіне енген кезден бастап қолданылады.

1.11. Тараптар осы келісім мәтіні, оған қол қойылғаннан кейін 10 жұмыс күн ішінде білім беру ұйымдарының басшыларымен қызметкерлердің назарына жеткізілуі қажеттігі туралы келісті.

Кәсіподақ пен жұмыс берушілер басшылар мен қызметкерлерге еңбек қатынастарын реттейтін нормативтік құқықтық актілердің ережелерін, осы Келісімнің ережелерін түсіндіруге, олардың орындалуына ықпал етуге міндеттенеді.

Тараптар жылына кемінде бір рет осы Келісім шарттарының орындалу нәтижелерін бұқаралық ақпарат құралдарында, жұмыс берушілер мен кәсіподақтың ресми сайттарында жариялауға келісті.

1.12. Осы келісімді жасау бойынша келіссөздер жүргізу, оған өзгертулер мен толықтырулар енгізу, сондай-ақ оның жүзеге асуын бақылау, ағымдағы мәселелерді қарау мен туындайтын даулы жағдайларды шешу үшін, тең құқылы негізде әр тараптан үш адамнан, әлеуметтік әріптестік және әлеуметтік – еңбек қатынастарын реттеу жөніндегі тұрақты жұмыс істейтін комиссия құрылады.

Білім басқармасының өкілдері басшының бұйрығымен, Жергілікті кәсіподақ өкілдері төрағаның өкімімен бекітіледі.

Егер тараптар туындаған дау бойынша өзара қолайлы шешімге келе алмаса, ондай дау еңбек дауын шешу үшін қолданыстағы заңда белгіленген тәртіппен шешілуі мүмкін.

Әлеуметтік әріптестік және әлеуметтік –еңбек қатынастарын реттеу жөніндегі комиссияның құрамын Тараптар өздері анықтайды.

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

Комиссия өз отырыстарын қажетіне қарай өткізеді, бірақ күтізбелік жылда екі реттен жиі емес.

1.13. Осы келісім орындалмаған жағдайда мүдделі тұлғалар комиссия мен осы Келісімге қол қойған басшыларды жазбаша түрде хабарландырады, тараптар берілген ақпаратты талқылайды да тиісті шешім қабылдайды.

1.14. Келісім білім мекемелері, аудандық және қалалық білім бөлімдері, Білім басқармасы және сонымен қатар Кәсіподақ ұйымының қайта ұйымдастырылуы (бірігу, қосылу, бөліну, жіктелу, қайта құрылу) кезеңінде өз күшін сақтайды.

1.15. Осы келісімге кіретін қандай да бір білім беру ұйымдарының меншік иесі ауысқанда келісімнің күші 3 ай мерзімге сақталады. Меншік құқықтары ауысатын үш айлық мерзім ішінде Кәсіподақ пен меншіктің жаңа иесі осы келісімді қалдыру немесе жаңа келісім жасау туралы келіссөздер жүргізуді бастауға құқылы.

1.16. Білім мекемесі жойылған жағдайда Келісімнің күші осы ұйымның барлық қызметкерлерімен еңбек шарты тоқтатылғанға дейін сақталады.

1.17. Тараптар осы Келісімге өзгерістер мен толықтырулар енгізуге құқылы. Өзгерістер мен толықтырулар енгізуге бастамашы болған тараптар екінші тарапқа Келісім жасау рәсіміне сәйкес келіссөздер жүргізуді бастау туралы жазбаша хабарлама жібереді.

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

1.18. Келісім күшінің жарамдылық мерзімі ішінде тараптардың ешқайсысының өзіне жүктелген міндеттемелерді орындаудан біржақты бас тартуға құқығы жоқ.

1.19. Осы келісім бойынша алынған міндеттемелерді қайта қарау білім беру ұйымдары қызметкерлерінің әлеуметтік-экономикалық жағдайының төмендеуіне алып келмеуі тиіс.

1.20. Осы келісім оған тараптар қол қойған кезден бастап күшіне енеді.

1.21. Тараптар Қазақстан Республикасының қолданыстағы еңбек заңнамасына сәйкес еңбек дауларын шешу жөніндегі келісу комиссияларын құру міндеттілігі туралы келісімге келеді. Комиссия құрамы тепе-теңдік негізінде әр тараптан сандық құрамы тең өкілдерден құрылады. Білім беру ұйымдары мен қызметкерлер арасында туындаған барлық санаттағы жеке еңбек даулары ҚР Еңбек кодексі мен Келісімде белгіленген тәртіппен дау тарапының өтініші бойынша келісу комиссиясы қарауы мүмкін.

Жеке еңбек дауларын шешу жөніндегі Келісу комиссиясы тұрақты жұмыс істейтін орган болып табылады және заңды тұлғар мәртебесіне ие әрбір білім беру ұйымдарында, сондай-ақ заңды тұлғалардың филиалдары мен өкілдіктерінде құрылады және кәсіподақ комитеті мен ұйым әкімшілігі өкілдерінің тең санынан құрылады.

Сонымен қатар, жеке еңбек дауларын шешу жөніндегі Келісу комиссиясы әлеуметтік әріптестік тараптарының келісімдерімен Білім басқармасында және әкімшілік аумақтық бірліктер бойынша – аудан, қала, облыс деңгейінде құрылуы мүмкін. Олар тікелей білім беру ұйымдарында құрылған келісу комиссиялары сияқты сондай негізде құрылады және жұмыс істейді.

Барлық санаттағы жеке еңбек даулары білім беру ұйымдарында құрылған келісу комиссиясында, сондай-ақ аудандық, қалалық немесе облыстық деңгейде құрылған келісу комиссияларында да қаралуы мүмкін. Бұл ретте қызметкер келісім комиссиясының (білім беру ұйымының, аудандық(қалалық) не облыстық) деңгейін таңдау құқығын сақтайды.

Келісу комиссиясы мүшелерінің сандық құрамы туралы ереже, келісу комиссиясы мүшелерінің арасынан төраға мен хатшыны сайлау тәртібі, келісу комиссиясына өтініш беру тәртібі, келісу комиссиясы жұмысының тәртібі мен регламенті, келісу комиссиясының шешім қабылдау тәртібі және оның мазмұны, келісу комиссиясы мүшелерінің өкілеттік мерзімі, оның мүшелеріне кепілдіктер беру және келісу комиссиясының жұмысын ұйымдастыру жөніндегі өзге де мәселелер Келісімнің 1-қосымшасында айқындалған.

1.22. Тараптар жұмыс берушінің төмендегі актілері бастауыш кәсіподақ ұйымының кәсіподақ комитетінің дәлелді пікірін ескере отырып қабылданатыны туралы келісті:

- 1) Ішкі еңбек тәртібі ережесі;
- 2) оқу сабақтарының кестесі;
- 3) демалыс кестелері;
- 4) педагогтардың оқу жүктемесі;
- 5) еңбек қорғау бойынша нұсқаулық;
- 6) еңбек жағдайларының өзгертуі туралы бұйрықтар;
- 7) жұмыс берушінің бастамасы бойынша еңбек шарттарын бұзу туралы бұйрықтар;
- 8) штаттық кестенің қысқаруы мен өзгеруі туралы бұйрықтар;
- 9) көтермелеулер; қызметкер кінәсін мойындамаған жағдайда тәртіптік шаралар туралы бұйрықтар;
- 10) сыйақы беру, материалдық көмек туралы бұйрықтар;
- 11) айырықша жағдайларда қызметкердің келісімінсіз демалыс және мерекелік күндері жұмысқа тарту туралы бұйрықтар;
- 12) жұмыскерді жұмыстан шеттету бойынша бұйрықтары.
- 13) бос тұрып қалған жағдайда қызметкерлерді, сондай-ақ жүкті әйелдерді басқа жұмысқа уақытша аудару туралы бұйрықтар.

Егер қызметкердің өкілдері осы Кодексте белгіленген мерзімде шешім бермесе, жұмыс беруші пікірді ескермей акт қабылдауға құқылы.

1.23. Тараптар мекемеге (кәсіпорынға) қызмет көрсететін Кәсіптікодақ филиалы, Кәсіподақ атқару комитетімен келісе отырып жұмыс берушінің келесі актілері қабылданады деген келісімге келеді.

1) жұмысшылар саны немесе штаттың қысқаруы туралы, жұмыс күшінің жаппай бір мезетте бестен он адамға дейін босауы туралы актілер;

1.24. Ұйымның жойылуы мен он адамнан артық жұмыс күшінің бір мезетте жұмыстан босауы туралы актілер Жергілікті кәсіподақтың облыстық комитетімен келісіледі.

1.25. Кәсіподақ органының келісімінің болуы құжатқа кәсіподақ органы төрағасының қолын қою арқылы анықталады. Кәсіподақтың келісімі мен дәлелді пікірі осы Келісім тараптарының өзара келіскен тәртібі бойынша сұратылады және шығарылады (№2 қосымша).

1.26. Тараптар мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың, бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білім берудің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі, қосымша, мамандандырылған және арнайы білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарында лауазымдарды атқаратын педагогтерді және білім және ғылым саласындағы өзге де азаматтық қызметшілерді аттестаттау кезінде комиссия құрамына:

- 1) Білім беру ұйымы – Жергілікті кәсіподақтың бастауыш кәсіподақ ұйымының төрағасы
- 2) Аудандық (қалалық) білім бөлімі деңгейінде- Жергілікті кәсіподақтың аудан (қала) филиалының төрағасы
- 3) Білім басқармасы деңгейінде – Жергілікті кәсіподақ төрағасының орынбасары енеді деп келісілді.

1.27. Тараптар мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың, бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білім берудің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі, қосымша, мамандандырылған және арнайы білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарының басшыларын және басшы орынбасарларын аттестаттау кезінде комиссия құрамына:

- 1) Аудандық (қалалық) білім бөлімі деңгейінде- Жергілікті кәсіподақтың аудан (қала) филиалының төрағасы
- 2) Білім басқармасы деңгейінде – Жергілікті кәсіподақ төрағасының орынбасары енеді деп келісілді.

1.28. Тараптар облыстық білім беру ұйымдарының басшылары үшін, аудандық және қалалық білім бөлімдерінің басшылары үшін жұмыс беруші болып табылатын білім бөлімінің келесі актілері жергілікті кәсіподақтың уәжді пікірін ескере отырып қабылдануы керек деп келісті:

- 1) жұмыс берушінің бастамасы бойынша басшымен еңбек шарттарын бұзу туралы бұйрықтар және басшыларға жазалар қолдану туралы бұйрықтар;

1.29. Тараптар мектепке дейінгі, орта білім беру, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі және қосымша білім беру мемлекеттік ұйымның басшысы лауазымына тағайындау кезінде жергілікті кәсіподақтың өкілі білім беру бөлімінің комиссияларының құрамына кіреді деп келісті.

1.30. Кәсіподақ мүшесі болып табылмайтын білім беру ұйымының қызметкерлері Кәсіподақ ұсынатын жеңілдіктерге үміткер болуға құқылы емес.

1.31. Жергілікті кәсіподақтың пайдасына есептелген жалақыдан 1% ұстап қалу туралы өтініш қызметкердің дербес деректерін ашпайтындығына байланысты - өтініште ЖСН, жалақының мөлшері, сомалық мәнде (теңгемен) кәсіподақ жарналарының мөлшері, қызметкердің отбасылық жағдайы қозғамайды, банк картасының нөмірі көрсетілмейді, ауруды көрсетпейді, мұндай өтініш қол жетімділігі шектеулі ақпарат деп саналмасын.

1.32. Қосымша келісіммен қолданыстағы Келісімнің қолданылу мерзімін келесі үш жылға ұзартуға жол беріледі. Бұл ретте мерзімді ұзартуды бір реттен артық жүзеге асыруға болмайды.

2 тарау

Еңбек шарты

2.1. Еңбек шартының мазмұны, оны жасау, өзгерту және тоқтату тәртібі ҚР еңбек кодексіне, басқа заңнамалық және нормативтік құқықтық актілерге, білім мекемелерінің Жарғыларына (ережелеріне) сәйкес айқындалады және де қолданыстағы еңбек заңнамасымен және осы Келісіммен салыстырғанда қызметкердің жағдайын нашарлатпауы тиіс.

2.2. Еңбек шарты жұмысшымен жазбаша түрде екі данада жасалып, оның әрқайсысына жұмыс беруші мен жұмысшы қол қояды. Еңбек шарты оларды есепке алу кітабында тіркеледі. Тараптардың қолы қойылып, мекеменің мөрімен расталған еңбек шартының бір данасы жұмысшының қолына беріледі. Еңбек шартының бір данасын табыс ету жағдайы жұмысшының еңбек шарттарын есепке алу кітабына қол қоюы арқылы нақтыланады.

Еңбек шарты жұмысқа қабылдау туралы бұйрық шығаруға негіз болып табылады.

Еңбек шартын жасасу, оған өзгерістер мен толықтырулар енгізу электрондық цифрлық қолтаңба арқылы куәландырылған электрондық құжат түрінде жасалуы мүмкін.

2.3. Жұмыс сипаты тұрақты болып табылатын жұмыстарға еңбек шарты шектеусіз мерзімге немесе бір жылдан кем болмайтын мерзімге жасалуы мүмкін. Аталған ереже еңбек шарты қызметтерді біріктіріп (қоса) атқару шартымен жасалған қызметкерлерге таратылады.

Еңбек шартының мерзімі аяқталған тараптар оны шектеусіз мерзімге немесе бір жылдан кем болмайтын мерзімге созуға құқылы.

Еңбек шартының қолданылу мерзімі аяқталған жағдайда, егер тараптардың бірде-бірі соңғы жұмыс күні (ауысым) ішінде еңбек қатынастарының тоқтатылғаны туралы жазбаша нысанда хабарламаса, Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің 51-бабының 2-тармағында көзделген жағдайларды қоспағанда, ол бұрын жасалған мерзімге ұзартылған болып есептеледі.

Белгілі мерзімге жасалған еңбек шартының мерзімін ұзарту екі реттен ауыспауы керек.

Еңбек қатынастары екі рет ұзартудан кейін жалғасқан жағдайда еңбек шарты шектеусіз мерзімге жасалған болып есептеледі.

Еңбек шарты бір жылдан кем мерзімге тек қандай да бір нақты жұмысты атқарған жағдайда, жұмыста уақытша жоқ қызметкерді алмастырғанда, маусымдық жұмыстарды атқарған мерзімге жасалады.

Жұмыс беруші мен зейнет жасына жеткен қызметкер арасында еңбек қатынастарын жалғастыру туралы өзара келісім болған жағдайда, жұмыс берушілер қолданыстағы еңбек шартына өзгертулер мен толықтырулар енгізу арқылы жыл сайын ұзартып және бұйрық шығарып отыруға құқылы. Осы жағдайда бұл еңбек шарты ҚР ЕК 52 б. 1 т. 24 т. т. сәйкес (зейнеткерлік жасқа жету) бұзу болып есептелмейді және өтемақы төлемі берілмейді. Жұмыс беруші ҚР ЕК 53 б. 9 т. сәйкес өтемақы төлемін еңбек шартын ҚР ЕК 52 б. 1 т., 24 т. т. сәйкес бұзған жағдайда ғана жүргізеді.

Сонымен қатар жұмыс беруші мен зейнет жасына жеткен қызметкер арасында еңбек қатынастарын жалғастыру туралы өзара келісім болған

жағдайда, жұмыс берушілер қолданыстағы еңбек шартын оқу жылы аяқталғаннан кейін бұзып, оны жыл сайын қайта жасауға құқылы. Бұл жағдайда еңбек шарты ҚР ЕК 52 б. 1 т 24 т.т. сәйкес (зейнеткерлік жасқа жету) бұзылды деп есептеледі де жұмыс беруші ҚР ЕК 53 б. 9 т. сәйкес, осы Келісіммен және (немесе) Ұжымдық шартпен белгіленген мөлшерде, өтемақы төлемін жүргізеді. Осы ретте зейнет жасына жеткен қызметкермен жасалған еңбек шартының біржылдық мерзімі аяқталғанда еңбек шарты мерзімнің аяқталуына орай бұзылады және өтемақы төлемі жүргізілмейді.

Зейнет жасына жеткен қызметкерлермен жасалған еңбек шарты жыл сайын ұзартылған жағдайда, еңбек шарты бір жылдық мерзімге жасалады да, аталған қызметкерге еңбек заңдылығымен көзделген барлық жеңілдіктер мен кепілдіктер, өтемақылар (жыл сайынғы ақылы еңбек демалыс, сауықтыру жәрдемақысы және т.б.) сақталуы тиіс.

2.4. Жұмыс қабылданған жағдайда төмендегі санаттағы қызметкерлерге сынақ мерзімі белгіленбейді.

- мүгедектер;

- жас мамандар;

- педагог-шебердің, педагог-зерттеуші біліктілік санаты бар педагогтар;

- маусымдық қызметкерлерге.

2.5. Егер сынақ мерзімі аяқталса және жұмыс беруші еңбек шартының бұзылуы туралы хабардар етпесе, онда жұмыскер сынақ мерзімінен өткен болып есептеледі.

2.6. Егер еңбек шартын тоқтату немесе бұзу күнінде Қызметкер жыл сайынғы ақылы еңбек демалысында немесе өзге де демалыста, немесе уақытша еңбекке жарамсыз болса, ол Қызметкермен еңбек шарты, ҚР ЕК 52 б. 1 т. 1), 18), 20) және 23) т.т. көзделген жағдайларды қоспағанда, жұмысқа шыққан алғашқы күні бұзылады.

2.7. Еңбек шартында ҚР ЕК 28 бабымен көзделген ерекше еңбек жағдайлары, оның ішінде оқу жүтемесінің көлемі, жұмыс уақытының режимі мен ұзақтылығы, еңбек ақының мөлшері, жеңілдіктер мен өтемақылар және өзгелер көрсетіледі.

Тараптар қашықтықтан жұмыс істейтін жұмыскерлер үшін еңбек шартындағы жұмыс уақытын есепке алуды бақылау ерекшеліктерін анықтауға келісті.

Еңбек шартында жағдайлар тек тараптардың келісімі бойынша және жазбаша түрде ғана, ҚР Еңбек кодексімен белгіленген тәртіппен өзгертілуі мүмкін.

Білім беру ұйымдарының басшылары жұмысшыларды және бастауыш кәсіподақ ұйымының кәсіподақ комитетін еңбек жағдайларының өзгеруі туралы, сол өзгерістер енгізілгенге дейін бір ай бұрын, жазбаша түрде ескертуге міндетті.

Мүгедек азаматпен жасалатын Еңбек шарты олардың жеке мүмкіндіктерін ескере отырып жабдықталған жұмыс орындарына қатысты шарттарды қамтуы тиіс.

2.8. Педагогтарға оқу жүктемесінің (педагогикалық жұмыстың) көлемі, оқу жоспары бойынша сағат санынан, оқу бағдарламаларынан, кадрлармен қамтылуынан, мекемедегі өзге де нақты жағдайларынан шыға отырып, кәсіподақ комитетінің пікірін ескере отырып белгіленеді.

Педагогикалық қызметкердің оқу жүктемесінің мөлшері еңбек шартында белгіленеді және өндірістік қажеттілікті қоспағанда, тараптармен қызметкердің жазбаша келісімі бойынша ғана өзгертілуі мүмкін.

Ұжымдық шарт оқу жылы аяқталғанға дейін аяқталатын оқу жүктемесін алдын ала бөлуді және жаңа оқу жылында сыныптарды, топтарды және оқу жүктемесін анықтау үшін қызметкерлердің демалысқа кетуін қарастыруы мүмкін. Жұмыс беруші педагогтарды кезекті демалысқа шыққанға дейін олардың жаңа оқу жылына алдын ала оқу жүктемесімен жазбаша түрде таныстыруы тиіс. Оқу жылының басталуымен нақты оқу жүктемесі білім беру ұйымының штаттық құрамындағы өзгерістер себебінен, білім алушылар контингентін жинақтау нәтижелеріне байланысты, оқу жоспарларының өзгеруіне байланысты алдын ала бөлінген жүктемемен сәйкес келмеуі мүмкін.

2.9. Осы мекеме негізгі жұмыс орны болып табылатын педагогтар үшін жаңа оқу жылындағы оқу жүктеме мөлшерімен сыныптарда, топтарда жүргізетін пәндердің көлемі және оқыту сабақтастығы сақталады. Оқу жылының басында педагогтерге белгіленген оқу жүктемесінің көлемі ағымдағы оқу жылында өндірістік қажеттілікті қоспағанда, сондай-ақ оқу жоспарлары мен бағдарламалары бойынша сағат санының азаюы, сыныптар санының қысқаруы жағдайларын қоспағанда, оны келесі оқу жылына белгілеу кезінде, әкімшіліктің бастамасы бойынша азайтыла алмайды.

Оқу жоспарымен қарастырылған сағаттар санына сәйкес педагогтердің оқу жүктемесі бірінші және екінші жартыжылдықта әртүрлі болуы мүмкін.

Мұғалімдерге оқу жүктемесінің мөлшері заңдылықпен нормативті түрде белгіленген артық немесе кем болып белгіленуі тек олардың жазбаша келісімімен жүргізіледі.

2.10. Осы мекемеде жұмыс істеп оқытушылық қызметті негізгі жұмысынан тыс атқаратын тұлғалар, сондай-ақ өзге де білім мекемелерінің педагогтары үшін (білім басқармасы органдарының және оқу-әдістемелік кабинеттер, орталықтардың қызметкерлерін қосқанда) оқу сағаттары, осы білім мекемесі негізгі жұмыс орны болып табылатын мұғалімдерге еңбек ақы бір ставкасынан кем емес мөлшерде оқу жүктемесімен қамтылған жағдайда ғана беріледі.

Тараптар білім беру ұйымдарының басшы қызметкерлеріне (директорлар, меңгерушілер және олардың орынбасарлары), басқару

органның (Білім басқармасы, аудандық және қалалық білім бөлімдері) келісімі бойынша, жұмысты қоса атқару шартымен нормативтік жүктемесінің 50% мөлшерден аспайтын қосымша педагогикалық жұмыс берілуі мүмкін екендігі туралы келісті. Өндірістік қажеттілікке байланысты (оқу жоспарын іске асыру, педагогтың уақытша болмауы және басқа да жағдайлар) 50% астам жүктемеге жол берілуі мүмкін. Басшы қызметкерлерге аталған қосымша педагогикалық жүктеме педагогке осы білім мекемесі негізгі жұмыс орны болып табылатын еңбек ақы бір ставкадан кем емес мөлшерде оқу жүктемесімен қамтылған жағдайда ғана беріледі.

2.11. Бала күтіміне байланысты, үш жасқа толғанға дейінгі, демалыста отырған мұғалімдер үшін оқу жүктемесі жалпы ережелер бойынша белгіленеді және осы кезеңге жүктемені орындау өзге мұғалімдерге беріледі.

2.12. Жұмыс емес мереке және демалыс күндеріне оқу жүктемесі жоспарланбайды.

2.13. Мұғалімнің еңбек шартында немесе басшы бұйрығында келісілген оқу жүктемесінің оқу жылы ішінде артуы немесе кемуі тек қана:

а) тараптардың өзара келісімі бойынша;

б) жұмыс берушінің бастамасы бойынша келесі жағдайларда:

- оқу жоспарлары мен бағдарламалар бойынша оқу сағаттары азайғанда, сыныптар, топтар саны қысқарғанда;

- өндірістік қажеттілікке байланысты уақытша жұмыста жоқ қызметкерлерді алмастыру үшін оқу жүктемесі уақытша артқанда (мұндай жағдайда жұмысшының келісімінсіз арттырылған оқу жүктемесімен жұмыс істеу ұзақтылығы күнтізбелік жыл бойында бір айдан аспауы тиіс);

- бос тұрып қалу, қызметкерлерге олардың мамандығы мен біліктілігін есепке ала отырып, бос тұрып қалу кезеңінде сол ұйымдағы басқа жұмыс тапсырылған жағдайда немесе басқа ұйымда, бірақ сол ауданда бір айға дейінгі мерзімге бос тұрып қалған жағдайда (ауа райының жағдайына, карантинге және басқа жағдайларға байланысты сабақтарды тоқтату);

- еңбек дауын қарайтын органмен бұрын соңды осы оқу жүктемесін орындаған мұғалім жұмысқа қайта орналасқанда;

- бала күтіміне байланысты демалыста отырған әйелдің, ерлердің демалысын мерзімінен бұрын үзіп немесе осы демалыс аяқталғаннан кейін жұмысқа оралғанда жүргізіледі.

2.14. Жұмыс берушінің бастамасымен еңбек шартын елеулі өзгертуге, ережеге сай, тек жаңа оқу жылына еңбек жағдайларының ұйымдық немесе технологиялық өзгеруімен (сынып комплектілерінің, топтардың немесе оқитындар (тәрбиеленушілер) санының өзгеруі, оқу жоспарлары бойынша оқу сағаттарының өзгеруі, тәжірибе жүргізуі, мекеме жұмысының ауысымдылығының өзгеруі, сондай-ақ білім бағдарламаларының өзгеруі және т.б.) байланысты, бірақ қызметкер жұмысының еңбек функциясы өзгерместен

жалғасқан жағдайда (белгілі бір мамандық, біліктілік немесе лауазым бойынша жұмыс) жол беріледі.

Қалалық, ауылдық білім беру ұйымдарында, шағын жинақты мектептерде «Көркем еңбек» пәні бойынша сабақ өткізген кезде оқушылардың санына қарамастан сыныпты топтарға бөлуге рұқсат етіледі, тек келесі пәндерден басқа:

- 1) қазақ тілі мен әдебиеті – қазақ тілінде оқытылмайтын сыныптарда;
- 2) орыс тілі мен әдебиеті – орыс тілінде оқытылмайтын сыныптарда;
- 3) шетел тілі;
- 4) информатика;
- 5) дене тәрбиесі.

Оқу жылы ішінде еңбек шартын елеулі өзгертуге тек ерекше, яғни тараптардың қалауынан тыс жағдайларда ғана жол беріледі.

Жұмыс беруші Еңбек шарттарына елеулі өзгерістердің енгізілетіні туралы қызметкерді бір айдан кешіктірмей жазбаша түрде хабарландыру керек, егер еңбек жағдайларын жедел өзгертуді талап ететін басқа нормативтік-құқықтық актілер болмаса.

Егер қызметкер жаңа жағдайда ұсынылған жұмыспен келіспесе жұмыс беруші мекемеде оның біліктілігіне және денсаулық жағдайына сәйкес өзге жұмысты жазбаша түрде ұсынуға, ал ондай жұмыс болмаған жағдайда, қызметкердің өз біліктілігі мен денсаулық жағдайына байланысты атқара алатын – бос тұрған төменгі лауазым немесе төмен ақылы жұмысты ұсынуға міндетті.

2.15. Бастауыш кәсіподақ ұйымының төрағасы жұмысшымен еңбек шартын жасағанда оны осы Келісіммен жазбаша түрде таныстыруға міндетті.

2.16. Жұмысшымен еңбек шартын тоқтату тек ҚР Еңбек Кодексімен және Қазақстан Республикасының өзге де заңдарымен көзделген негіздер бойынша жүргізіледі. Еңбек шарты жұмыс берушінің бастамасымен ҚР ЕК 52 б. көзделген кез-келген негіз бойынша бұзылғанда, 1), 12), 21), 20) және 23) тармақшалармен көзделген жағдайлардан басқа, Жұмыс беруші бастауыш кәсіподақ комитетінің алдын-ала дәлелді пікірін алуға міндетті.

2.17. Мемлекеттік мекемелер мен қазыналық кәсіпорындардың басшылары жұмысқа қабылдау барысында ҚР еңбек кодексін, ҚР «Білім туралы» Заңын, ҚР «Педагог мәртебесі туралы» заңын, кәсіби стандарттарын, Үлгілік біліктілік сипаттарын басшылыққа алады.

Бұл ретте ҚР Конституциясының 77 бабы 3 тармағының 5 тармақшасымен және Қазақстан Республикасының Заңы 2016 жылғы 6 сәуірдегі № 480-V «Құқықтық актілер туралы» Заңының 43 бабымен көзделген жауапкершілікті белгілейтін немесе күшейтетін, азаматтарға жаңа міндеттемелер жүктейтін немесе олардың жағдайын нашарлататындай заңдардың кері күші болмайды, егер қызметкер жұмысқа, олардың жағдайын

нашарлататындай жаңа талаптар белгілейтін нормативтік құқықтық актілер қолданысқа енгенге немесе қолданыстағы актілерге өзгертулер енгізілгенге дейін қабылданса, сондай-ақ, қабылданған мезгілде қызметкер қойылған талаптарға сай болмаса, мұндай қызметкер бастапқы қабылдаған лауазым бойынша өзінің педагогикалық қызметін жалғастыруға толық құқығы бар.

2.18. Егер мекемеде қызметкерлер туралы жеке мәліметтерді сақтау тәртібін белгілейтін бұйрықтар шығарылмаған болса білім беру ұйымдарының басшылары аталған бұйрықтарды шығару туралы міндеттемені өзі қабылдайды.

Жұмыс берушілер Қазақстан Республикасының «Жеке мәліметтер және оларды қорғау туралы» Заңына сәйкес қызметкерлердің жеке мәліметтерін жинауды, өңдеу мен қорғауды қамтамасыз етуге және төмендегі талаптарды сақтауға міндеттенеді:

1) Қызметкердің жеке мәліметтерін, оның жазбаша келісімінсіз үшінші тарапқа хабарламау;

2) Қызметкердің жеке мәліметтерімен танысуға тек арнайы өкілетті тұлғаларға ғана рұқсат беру. Бұл ретте аталған тұлғалар қызметкердің тек нақты функцияларды орнатуға қажетті мәліметтерін ғана алу құқығына ие болуы тиіс және конфиденциалдық шартты сақтауға міндетті;

3) Қызметкердің мекеме аясындағы жеке мәліметтерін беру жұмыс берушінің актісіне сәйкес, онымен жұмысшыны таныстыра отырып, жүргізіледі.

4) Жұмыс беруші ҚРЕК 28-бабының 1- тармағының 1), 2), 3), 4), 5) және 13) тармақшаларында көзделген мәліметтерді қамтитын қызметкер мен еңбек шартын жасасу және тоқтату, оған енгізілген өзгерістер және (немесе) толықтырулар туралы ақпаратты еңбек жөніндегі уәкілетті мемлекеттік орган айқындайтын тәртіппен еңбек шарттарын есепке алудың бірыңғай жүйесіне енгізуге міндетті.

2.19. Мұғалім кәсіби қызметін жүзеге асыру кезінде :

- оны Қазақстан Республикасының заңдарында көзделген жағдайларды қоспағанда, кәсіби міндеттерімен байланысты емес жұмыс түрлеріне тартуға;
- одан Қазақстан Республикасының білім саласындағы заңнамасында көзделмеген есептер немесе ақпараттар сұрауға;
- Қазақстан Республикасының заңдарында көзделмеген тексерулер жүргізуге;
- оған тауарлар мен қызметтерді сатып алу міндеттемесін жүктеуге жол берілмейді.

Кәсіби қызметті іске асыруда орта білім ұйымдарының педагогтарына үкіметтік емес ұйымдардың іс-шараларын өткізуге жол берілмейді.

Орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарының педагогтары үшін жүргізуге міндетті құжаттар тізбесі осы Келісімдегі №3 қосымшада анықталған.

Сабаққа қатысу білім беру ұйымының басшысы бекіткен, алдын ала жасалған және міндетті түрде ашық қолжетімділікте орналастырылған кесте бойынша жүзеге асырылады. Жоспарланбаған сабаққа тек педагогке оның кәсіби өсуі мен дамуы үшін нақты әдістемелік көмек көрсету мақсатында ғана қатысуға жол беріледі.

Сабаққа барудың қорытындысын шығармай, педагогті талдамалық анықтамамен таныстырусыз сабаққа қатысу заңсыз деп танылады.

2.20. Тараптар жұмыстан шығарылған күнді жұмыс күні деп санауға келісті.

2.21. Жұмысты жалғастыруды болдырмайтын немесе едәуір қиындататын мән-жайлар болған кезде қызметкер: денсаулық жағдайы; сайланбалы лауазымға сайлауну; басқа жерге көшу; науқас (мүгедек) туыстарына күтім жасау; 14 жасқа дейінгі балаларға күтім жасау; егер қызметкер толық емес ставкада жұмыс істесе, басқа жұмыс берушіде толық ставкаға жұмысқа орналасу немесе жоғары деңгейдегі еңбекақы төлемі; ерлі-зайыптылардың біреуін (әскери қызметшіні) жаңа әскери қызмет орнына ауыстыру; білім алу күндізгі нысаны бойынша білім беру мекемесіне қабылдануы; ерлі-зайыптылардың бірі ұзақ іссапарға жіберілген кезде (бір жылға және одан да көп) еңбек шартын бұзуға кемінде 10 күн бұрын өтініш беруге құқығы бар.

2.22. Егер аттестаттаудың алдындағы үш жыл ішінде жұмыс беруші жоспардан тыс біліктілігін арттырудан немесе қайта даярлаудан өтпеген болса, педагогті атқаратын лауазымына сәйкестігін аттестаттау нәтижелері бойынша жұмыстан шығаруға жол берілмейді.

2.23. ПББ тапсырмаған жұмыскермен еңбек шартын бұзуға жол берілмейді.

2.24. Зейнеткерлікке шыққанға дейін бір жыл қалған басшыларды ротациялауға болмайды.

Білім беру ұйымдарының бірінші басшыларын ротациялау тек білім беру ұйымдары арасында қызмет түрлері мен типтері бойынша жүргізіледі.

Бірінші басшыларды ротациялау кезінде ротацияланушының қолда бар біліктілік санаты оның қолданылу мерзімі аяқталғанға дейін сақталады.

2.25. Жұмыс беруші қызметкерді жұмысқа (еңбек функциясына) тікелей қатысы бар өз актілерімен таныстыруға міндетті.

Қызметкердің еңбек қызметіне қатысты бұйрықтар қызметкерде сақталамайды, (еңбек шартын қоспағанда), қызметкер олармен тек қол қою арқылы танысады. Қол қоюдан бас тартқан кезде тиісті акт жасалады және мұндай бұйрық қызметкерге пошта арқылы жіберіледі.

Бұл ретте қызметкер жұмыс берушінің еңбек қызметіне байланысты актісінің көшірмесін алуға құқылы.

2.26. Жұмыс беруші жергілікті сипаттағы бұйрықтар мен басқа да нормативтік актілерді әзірлеу кезінде Келісімнің (Ұжымдық шарттың) ережелерін, сондай-ақ еңбекақы төлеу шарттарын, жұмыс уақыты мен демалыс уақытын белгілеу, еңбекті қорғау, біліктілікті арттыру және қайта даярлау, әлеуметтік саланы дамыту мәселелері жөніндегі іс-шараларды ескеруге міндетті.

2.27. Азаматтық қызметші (оның ішінде басшы) өзінің жазбаша өтініші бойынша тиісті ұйымдардың басшылары арасындағы келісім бойынша басқа мемлекеттік мекемеге, қазыналық кәсіпорынға жұмысқа ауыстырылуы мүмкін.

2.28. Жұмыс берушінің бастамасы бойынша жұмыскермен бір жұмыс күні (жұмыс ауысымы) ішінде дәлелді себеппен үш және одан да көп сағат бойы жұмыскердің жұмыста болмауы себебінен еңбек шартын бұзуға болмайды.

2.29. 3 жасқа дейінгі балалары бар педагог қосымша жұмыстан (сынып жетекшілігі, топ жетекшілігі) бас тартуға құқылы.

2.30. Қызметкерге қатысты тәртіптік жазаларды қолдану туралы жазбалар еңбек кітапшасына енгізілмейді.

3 тарау

Қызметкерлердің кәсіби даярлығы, қайта даярлау мен біліктілігін арттыру

3.1. Тараптар келесі шарттар бойынша өзара келісімге келеді.

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

3.1.2. Білім басқармасы қызметкерлердің кәсіби даярлық, қайта даярлау мен біліктілігін көтеру нысандарын анықтайды.

3.2. Жұмыс беруші келесі міндеттемелерді алады:

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

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

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

3.2.4. Қызметкерді біліктілігін көтеруге жібергенде, оның жұмыс орны (лауазымын) негізгі жұмыс орны бойынша жалақысы сақталады, сондай-ақ қызметтік іссапарға жіберілетін тұлғаларға, қолданыстағы заңдылықпен көзделген тәртіппен және мөлшерде, іссапар шығындарын (тәуліктік, оқу орнына бару және кері қайту, баспанада тұру) төлейді. Жалақы жол жүру уақытында да сақталады.

Іссапарға жіберілген жерге және тұрақты жұмыс орнына кері қарай жол жүру құжаттары болмаған кезде шығыстар көлікпен (әуе көлігін қоспағанда) жол жүрудің ең төменгі құны бойынша өтеледі;

Теміржол станциясына, айлаққа, әуежайға, егер олар елді мекен шегінен тыс орналасса, растайтын құжаттар болған кезде автокөлікпен (таксиден басқа) жол жүру бойынша шығындар өтеледі.

Қызметкер іссапардан тұрақты жұмыс орнына жұмыс күні аяқталғанға дейін оралғанда, сол күні жұмысқа шығу уақыты туралы мәселе қашықтықты, көлік жағдайларын, орындалатын тапсырманың сипатын және жұмыскердің демалуына жағдай жасау қажеттілігі ескеріле отырып, әкімшілікпен келісім бойынша шешіледі.

Егер іссапарға жіберілген қызметкер жұмыс күні аяқталғаннан кейін өз еркімен іссапар орнында қалса, онда тәулікақылар өтеледі.

Егер іссапарға жіберілген қызметкер тұрақты жұмыс орнына күн сайын қайтып келсе, онда тәулікақы төленбей, жол жүру құжаттары болған кезде көліктік шығындары ғана өтеледі.

3.2.5. Аттестаттауды өткізу қағидаларына сәйкес білім беру ұйымдары педагогтарын аттестаттауды ұйымдастыру.

Аттестаттау комиссиясының шешімімен келісспеген жағдайда қызметкер оған келісу комиссиясына және сот тәртібінде шағымдана алады.

3.3. Егер педагог басқа білім беру ұйымына ауыстырылған, бірақ бұл ретте растайтын құжаттарды қоса бере отырып, алдыңғы жұмыс орны бойынша аттестаттау қағидаларында белгіленген мерзімдерде өтініш берген жағдайда, тиісті деңгейдегі аттестаттау комиссиясы өзі ұсынған құжаттар негізінде бұрынғы жұмыс орны бойынша аттестаттау комиссиясына мәлімделген біліктілік санатындағы педагог қызметінің сәйкестігін қарайды.

3.4. Педагогтердің біліктілік санатын ұзарту (сақтау, төмендету) туралы барлық шешімдер аттестаттау комиссиясының шешімі негізінде жұмыс берушінің шешімімен қабылданады және ресімделеді.

Медицина қызметкерлерін аттестаттау Денсаулық сақтау қызметкерлері үшін заңнамада көзделген тәртіппен жүргізіледі.

3.5. Жұмыс беруші жоғары оқу орындарында оқыған біліктілігі орташа деңгейдегі, жоғары оқу орнынан кейінгі оқу орындарында біліктілігі жоғары деңгейдегі тиісті атқаратын лауазымы бойынша біліктілікті арттыру

тәртібімен оқыған жағдайда қызметкерлерге оқу демалыстарын төлеу бойынша міндеттемені өзіне алады.

3.6. Жұмыс берушінің жолдамасы бойынша білімалушыларды кәсіптік даярлау, қайта даярлау және біліктілігін арттыру оқу шартына сәйкес жұмыс берушінің қаражаты немесе Қазақстан Республикасының заңдарында тыйым салынбаған өзге де қаражат есебінен жүзеге асырылады.

Оқыту шарты мыналардан тұруға тиіс:

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

біліктілік курсының атауы көрсетіледі;

2) Жұмыс беруші мен білім алушының құқықтары мен міндеттері;

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

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

5) Оқытумен байланысты кепілдіктер мен өтемақылық төлемдер;

6) Тараптардың жауапкершілігі.

Оқыту шарты келісім тараптарымен белгіленген өзге де шарттар мен талаптары көзделуі мүмкін.

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

3.7. Педагогтік білімі жоқ, тиісті бейіні бойынша педагогтің кәсіптік қызметіне алғаш рет кірісетін кәсіптік білімі бар адамдар, қосымша білімнің білім беру бағдарламалары бойынша педагогтің кәсіптік қызметін жүзеге асыратын адамдарды қоспағанда, жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарының базасында педагогтік қайта даярлаудан өтеді.

3.8. Педагогтердің біліктілік санаттарын беру (растау) қағидаларына сәйкес біліктілік санаттарын мерзімінен бұрын беруге құқығы бар.

4 тарау

Жұмысшылардың босауы және олардың еңбекпен қамтылуына септік ету.

4.1. Білім басқармасы міндетке алады:

4.1.1. Жұмыс берушілер бастауыш кәсіподақ ұйымының кәсіподақ комитетін жұмысшылар саны немесе штаттық қысқаруы туралы оның басталуынан кемінде бір ай бұрын, ал жұмысшылардың жаппай босауына (5-тен 10 адамға дейін бір ай ағымында) алып келетін жағдайларда Кәсіподақтың

аумақтық ұйымын, оның басталуына кемінде бір жарым ай бұрын, ал білім ұйымының жойылуына немесе жұмысшылардың жаппай босауына (10-нан астамы бір айдың ішінде) алып келетін жағдайда Кәсіподақты, оның басталуынан екі ай мерзім бұрын жазбаша хабарландырады.

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

4.2. Тараптар келесі жағдайлар бойынша өзара келіседі:

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

- жүкті әйелдер
- үш жасқа дейінгі балалары бар әйелдер;
- он төрт жасқа дейінгі баланы тәрбиелеп отырған жалғызбасты аналар (он сегіз жасқа дейінгі мүгедек бала; анасы жоқ балалардың аталған санатын тәрбиелеп отырған басқа адамдар)
- зейнеталдындағы жастағы қызметкерлер (зейнетке үш жыл қалған болса);
- осы мекемеде 10 және одан да артық жыл еңбек еткендер;
- көп балалы (төрт және оданда көп) ата-аналар;
- жоғары сапалы еңбек көрсеткіштері бар қызметкерлер.
- жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі оқу орындарында тиісті атқаратын лауазымы бойынша, біліктілігін арттыру тәртібімен білім алатын қызметкерлер.

4.2.2. Босатылған жұмысшыларға штат және сандық қысқару болғанда қолданыстағы заңдылықпен көзделген кепілдіктер мен өтемақылар, сондай-ақ бос орындар пайда болған жағдайда жұмысқа қабылданудың басымдылықты құқықтары беріледі.

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

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

- бос орындарды жою, қызметтерді қоса атқаратындарды жұмыстан босату;
- әкімшілік-басқару құрамының санын қысқарту;
- лауазым мен кәсіптерді біріктіріп атқаруға шектеу қою (тыйым салу);

- босауға ұшырайтын қызметкерлерді, олардың біліктілігіне қарай, бос орындарға ішкі ауыстыру жүргізу, ал бос орындар болмаған жағдайда Білім басқармасына қарасты өзге мекемелердегі бос орындарға ауыстыру шараларын жүргізу.

4.2.5. Қызметкерлер саны немесе штаты қысқарған кезде: бір уақытта бір отбасының мүшелері болып табылатын 2 қызметкерді жұмыстан шығаруға жол бермеу.

4.2.6. Оқу жоспарлары мен бағдарламалары бойынша сағат санын азайту, білім алушылар сыныптарының санын қысқарту жағдайларын қоспағанда, жұмыс берушінің бастамасы бойынша педагогтерді (мұғалім, оқытушы, өндірістік оқыту шебері) білім беру ұйымында санының немесе штатының қысқаруына байланысты жұмыстан шығаруға оқу жылы аяқталғаннан кейін ғана жол беріледі.

4.2.7. Штат бірліктерін (лауазымдарын) қысқарту туралы хабарламада жаңа штат кестесінің жобасы, штат кестесін немесе оқу жүктемесін өзгерту негіздері туралы ақпарат, санды немесе штатты қысқарту туралы бұйрықтардың жобалары, қысқартылатын лауазымдардың тізімі және босатылатын қызметкерлер туралы ұсыныстар, бос жұмыс орындарының тізімі, болжамды жұмысқа орналасу нұсқалары қамтылуға тиіс.

5 тарау

Жұмыс уақыты және демалыс уақыты

5. Тараптар келесі жағдайлар бойынша келісімге келеді:

5.1.1. Қызметкерлердің жұмыс уақыты жұмыс берушінің бастауыш кәсіподақ ұйымының кәсіподақ комитетімен келісе отырып бекіткен жұмыс уақытының режимі туралы Ережемен (№4 қосымша), сабақ кестесімен, жылдық күнтізбелік оқу кестесімен, ауысым кестесімен, сондай-ақ еңбек шартымен қызметкерлердің лауазымдық нұсқаулықтары және оларға мекеме Жарғысымен (Ереже) жүктелген міндеттемелермен белгіленеді.

5.1.2. Толық емес жұмыс уақыты-толық емес жұмыс күні немесе толық емес жұмыс аптасы жұмыскер мен жұмыс беруші арасындағы келісім бойынша белгіленуі мүмкін, бұл ретте жұмыс беруші жүкті әйелдің, үш жасқа дейінгі баласы (балалары) бар ата-анасының бірінің (асырап алушының), сондай-ақ медициналық қорытындыға сәйкес отбасының науқас мүшесіне күтім жасауды жүзеге асыратын қызметкердің жазбаша өтініші бойынша оларға толық емес жұмыс уақыты режимі белгілеуге міндетті.

Толық емес жұмыс уақыты жағдайларында жұмыс істеу жұмыскер үшін ақы төленетін еңбек демалысының ұзақтығында қандай да бір шектеуге әкеп соқтырмайды (ҚР ЕК 70 б. 2т).

5.1.3. Сабақ кестесін құру мұғалімнің жұмыс уақытын ұтымды пайдалануды ескере отырып жүзеге асырылады. Ерекше жағдайларда сабақтар арасында үзіліс жасауға рұқсат етіледі.

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

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

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

1) төтенше жағдайлардың, зілзала мен өндірістік апаттардың алдын алу немесе олардың салдарын дереу жою;

2) еңбек қызметімен байланысты жазатайым жағдайлардың, адам өлімі немес мүліктің бүлінуінің алдын алу және тергеу;

3) кейінге қалдыруға болмайтын, алдын-ала ескерілмеген және оның жедел орындалуынан бүкіл ұйым немес оның жекелеген бөлімшелерінің жұмыс істеуіне байланысты болатын жұмыстарды атқару.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- а) кәмелетке толмаған (18 жасқа дейінгі) балаларды жалғыз тәрбиелеп отырған (қамқоршы, қараушы) ата-аналар;
- б) үш және одан көп балалары бар әйелдер;
- в) еңбек жарақатын алған қызметкерлер;
- г) қолында емделу жолдамасы бар кез-келген қызметкерлер.

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

5.2. Жұмыс беруші келесі міндеттемелерді алады:

5.2.1. Қызметкерлерге сәйкес ұзақтылығымен жыл сайынғы ақылы еңбек демалысын беру (№5 қосымша).

Демалыс күнтізбелік күндерде беріледі, демалыс күндерін есептеу (ақшалай түрде) орташа күндік табысты есеп айырысу кезеңіндегі жұмыс күндерінің санына көбейту жолымен жүзеге асырылады.

Жұмысқа тамыз айынын бастап қазан айы аралығында қабылданған педагогтерге оқу жылының аяқталуы бойынша бірінші еңбек жылы үшін ақылы еңбек демалысы жазғы кезеңде толық көлемде беріледі.

Қызметкерге жазғы каникул кезеңінде демалысты нақты жұмыс атқарған уақытына беру, оның өз жазбаша келісімі болмаса жол берілмейді.

5.2.2. жыл сайынғы қосымша ақылы демалыс беру:

- ҚР ЕК 89 б. 1 т. 1 т.т. сәйкес зиянды және (немесе) қауіпті еңбек жағдайлары бар

жұмыстарға қамтылған қызметкерлерге (№6 қосымша).

- ҚР ЕК 89 б. 1 т. 2 т.т. сәйкес ұзақтылығы алты күнтізбелік күннен кем болмайтын

бірінші және екінші топ мүгедектеріне

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

- отбасында бала туылғанда -7 күнге дейін;
- жаңа мекен-жайға көшумен байланысты – 10 күнге дейін;
- балаларды әскер қатарына шығарып салғанда – 5 күнге дейін;
- жұмысшының (балаларының) үйлену тойына, некеге тіркелуіне байланысты 10 күнге

дейін;

- әскери қызмет міндеттерін орындау барысында қаза болған немесе жарақаттан

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

- жұмыс істеп жүрген мүгедектерге -10 күнге дейін;
- бастауыш кәсіподақ ұйымының босатылмаған негізде жұмыс

атқаратын төрағасына - 3 күнге дейін.

- жақын туыстары, сондай-ақ зайыбы (жұбайы) және (немесе) олардың жекжаттары (ата-анасы бір және ата-анасы бөлек ағалы-інілер мен апалы-сіңлілер (қарындастар), ата-аналары (ата-анасы), балалары, атасы, әжесі, немерелері) қайтыс болғанда – 7 күнге дейін;

- еңбек, ұжымдық шарттарда көзделген өзге де жағдайларда.

Жалақысы сақталмайтын демалысты келесі жұмыс жылына ауыстыруға жол берілмейді.

5.2.4. Қызметкерлерге жақын туыстарының (ата-анасы, баласы, қызы, бауырлары, жұбайы, зайыбы, атасы, енесі) қазасына байланысты, олардың жазбаша өтініштері бойынша сәйкес құжаттар негізінде бес күнге дейін ақылы демалыс беру.

5.2.5. Қызметкерлерге олардың өтініштері бойынша үйлену тойлары болған жағдайда үш күнге дейінгі ақылы еңбек демалысын беру.

5.2.6. Тараптар келесі қызметкерлерге ақылы еңбек демалысын үш күнге дейін көбейту туралы уағдаласты:

- аудандық, қалалық (мектептік) әдістемелік бірлестіктердің басшылары; техникалық және кәсіптік білім берудің әдістемелік бірлестіктері;
- бас есепшілер; бухгалтерлер.
- бас экономистерге, экономистерге
- мемлекеттік сатып алулар жөніндегі менеджерлерге (мамандарға)
- кітапханашыларға
- медицина қызметкерлеріне

5.2.7. Тараптар келесі оқу орындарында тәлімгерлік үшін ақылы еңбек демалысын үш күнге дейін ұлғайтуға келісті:

- Мектепке дейінгі ұйымдардың тәрбиешілеріне;
- Техникалық және кәсіптік білім беру ұйымдарындағы өндірістік оқыту шеберлері

мен оқытушыларына;

- Жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларға арналған

ұйымдардың тәрбиешілері;

- психологиялық-педагогикалық түзету және психологиялық-медициналық

педагогикалық консультация кабинеттеріндегі арнайы тәрбиешілерге (мұғалім-логопед; мұғалім дефектолог; олигофренопедагог және т.б.);

- Қосымша білім беру ұйымдарындағы қосымша білім беру мұғалімдері үшін.

5.3. Бес күндік жұмыс аптасында демалыс күндері сенбі мен жексенбі болып табылады.

Алты күндік жұмыс аптасында жексенбі демалыс күні болып табылады.

Бес күндік немесе алты күндік жұмыс аптасы белгіленген қызметкерлердің тізімі білім беру ұйымдарының ішкі еңбек тәртібі ережелерімен анықталады. Жұмыс аптасындағы өзгерістер туралы қызметкерлерді бір айдан кешіктірмей жазбаша хабарлау қажет.

Демалыс күндерінің саны аптадағы жұмыс күндеріне байланысты емес.

5.4. Демалумен және тамақтану үшін берілетін үзіліс уақыты, сондай-ақ педагогтардың мекеме бойынша кезекшілік ету кестесі, ауысым кестесі, демалыс және жұмыс емес мереке күндердегі жұмысы ішкі еңбек тәртібі Ережелерімен белгіленеді.

Жұмыс беруші педагогтерге жұмыс уақытында, оның ішінде сабақ арасындағы үзілістерде, білімалушылармен бір мезгілде демалу мен тамақтануға мүмкіндік береді. Өзге қызметкерлер үшін демалу мен тамақтану

уақыты ішкі еңбек тәртібі Ережелерімен белгіленеді және 30 минуттан кем болмауы тиіс.

5.5. Педагогтардың мекеме ішіндегі кезекшілігі сабақ басталғанға дейінгі 20 минутан ерте болмауы және сабақтар аяқтағаннан кейінгі 20 минуттан аспауы тиіс.

5.6. Тараптар жұмыс уақытының жиынтықталған есебі қарауыл, тәрбиешілер, режим бойынша кезекшілер, жатақхана кезекшілері, қазандық операторлары, от жағушылар, тәрбиеші көмекшілері, медбикелер, дәрігелер, вахтерлер үшін енгізілетіні туралы анықтады. Аталған санаттағы қызметкерлерді жұмыс уақытының жиынтықтаған есебіне көшіру білім беру ұйымы басшысың бұйрығымен кәсіподақ органының дәлелді пікірін ескере отырып жүргізіледі. Бұл ретте есепті мерзімге тоқсан алынып, ауысымның ұзақылығы, ауысым аралық демалыс 12 сағаттан кем болматын жағдайды ескере отырып белгіленеді.

5.7. Тараптар білім беру ұйымында тараптардың келісімі бойынша жұмыс берушінің орналасқан жерінен тыс жерде жұмыс істеу барысында ақпараттық-коммуникациялық технологияларды қолдана отырып, қашықтықтан жұмыс істеуге болатындығын анықтады.

Жұмыс беруші қызметкерді байланыс құралдарымен (байланыс құралдарымен) қамтамасыз етеді және оларды орнату мен күтіп-ұстау шығындарын көтереді. Қызметкер өзінің байланыс құралдарын тұрақты негізде қолданған жағдайда, жұмыс беруші өтемақы төлейді, оның мөлшері мен төлену тәртібі қызметкермен келісім бойынша белгіленеді.

Тараптардың келісімі бойынша қашықтағы жұмыскерге жұмыс беруші үшін жұмысты орындаумен байланысты басқа шығындар (электр энергиясы, су және басқа шығындар) өтелуі мүмкін.

Қашықтықтан жұмыс істейтін қызметкерлер үшін жұмыс уақытының тіркелген есебі белгіленеді, оны бақылау ерекшеліктері еңбек шартында немесе еңбек тәртібінің ережелерінде айқындалады. Егер жұмысты орындауды жұмыс беруші нақты уақытпен тіркей алмаған жағдайда, жұмыс уақыты еңбек шартында белгіленген жұмыс көлемін орындау ретінде жұмыс уақытын есепке алу жөніндегі құжатта белгіленеді. Қызметкер мен жұмыс беруші қашықтағы қызметкердің еңбек шартында белгіленген жұмыс уақыты шегінде жұмысты нақты орындау уақытын көздейтін өзара іс-қимыл тәртібін белгілейді. Өзара іс-қимыл тәртібімен қызметкердің қоңырауларға, электрондық хаттарға және жұмыс берушінің сұрауларына жауап беру міндеттері көзделуі мүмкін, бұл мерзім ішінде қызметкер жұмыс берушінің жұмысты орындауға байланысты сұрауларына жауап беруге міндетті. Қызметкер өзара іс-қимыл тәртібімен белгіленген уақыттан тыс жүзеге асырылған жұмыс берушінің сұрау салуларына жауап беруге міндетті емес.

5.8. Компьютерлермен тұрақты жұмыс істейтін қызметкерлерге сағат 10.00 – ден 10.15-ке дейін; сағат 15-тен 15.15-ке дейін Технологиялық үзілістер көзделеді.

5.9. Жұмыс беруші қызметкерді жалақысы сақталмай демалысқа, оның жазбаша келісімінсіз мәжбүрлеуге құқылы емес.

5.10. Бір ұйымда жұмыс істейтін ерлі-зайыптыларға бір мезгілде демалысқа шығу құқығы беріледі. Егер олардың біреуі ұзағырақ демалысқа ие болса, екіншісі жалақыны сақтамай демалыс күндерінің тиісті санын ала алады.

5.11. Оқу жылы ішінде бірде-бір рет еңбекке уақытша жарамсыздық парағы болмаған қызметкерге күнтізбелік үш күн мөлшерінде қосымша ақылы демалыс белгіленсін.

5.12. Азаматтық қызметшілер мен білікті жұмысшылардың сауықтыру жәрдемақысын бөліктерге бөлуге болмайды.

5.13. Кәсіподақ комитетінің босатылмаған төрағасы болып табылатын қызметкеріне күнтізбелік бес күн санында қосымша ақылы демалыс белгіленсін.

5.14. Жолдаманың қолданылу мерзімін ескере отырып және білім беру процесінің үздіксіздігін қамтамасыз ете отырып, қызметкерге санаторий-курорттық емделуге жолдама алған кезде кестеден тыс еңбек демалысын беру.

5.15. Жұмыс беруші қызметкерге жұмыс орнын (лауазымын) және орташа жалақысын сақтай отырып, скринингтік зерттеулерден өту үшін демалыс беруге міндетті.

5.16. Қызметкер үш жасқа толғанға дейін бала күтімі бойынша демалысты толығымен немесе бөліктерге бөле алады.

Бала үш жасқа толғанға дейін оның күтімі бойынша жалақысы сақталмайтын демалыс уақытында қызметкердің жұмыс орны (лауазымы) сақталады.

Бала үш жасқа толғанға дейін оның күтімі бойынша жалақысы сақталмайтын демалыс аяқталғанға дейін жұмысқа шыққан жағдайда қызметкер жұмыс берушіге жұмыс басталғанға дейін бір ай бұрын өзінің ниеті туралы хабарлауға міндетті.

5.17. Жүкті әйелдерге жүктілігі және босануы бойынша демалысқа дейінгі және (немесе) одан кейінгі жұмыс кезеңіне, бала үш жасқа толғанға дейін оның күтімі бойынша демалысқа қарамастан, олардың қалауы бойынша толық көлемде еңбек демалысы беріледі.

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

5.19. Жұмыс беруші өндірістік қажеттілік жағдайында жыл сайынғы ақы төленетін еңбек демалысын жұмыскердің жазбаша келісімімен ғана үзуі мүмкін.

Кері шақыртып алуға байланысты жыл сайынғы ақы төленетін еңбек демалысының пайдаланылмаған бөлігі еңбек шарты тараптарының келісімі бойынша ағымдағы жұмыс жылы ішінде немесе келесі жұмыс жылында кез келген уақытта беріледі не келесі жұмыс жылының жыл сайынғы ақы төленетін еңбек демалысына қосылады.

Жұмыскерді жыл сайынғы ақы төленетін еңбек демалысынан кері шақыртып алған кезде демалыстың пайдаланылмаған бөлігін басқа уақытта берудің орнына, жұмыскер мен жұмыс берушінің арасындағы келісім бойынша жұмыскерге жыл сайынғы ақы төленетін еңбек демалысының пайдаланылмаған бөлігінің күндері үшін өтемақы төлемі жүргізіледі.

Он сегіз жасқа толмаған жұмыскерді, жүктілігі туралы анықтаманы жұмыс берушіге берген жүкті әйелдерді және ауыр жұмыстарда, еңбек жағдайлары зиянды және (немесе) қауіпті жұмыстарда істейтін жұмыскерлерді жыл сайынғы ақы төленетін еңбек демалысынан кері шақыртып алуға жол берілмейді.

5.20. Жыл сайынғы ақы төленетін еңбек демалысы мынадай жағдайларда:

жұмыскер еңбекке уақытша қабілетсіз болғанда;

жүктілікке және босануға байланысты демалыс кезінде толық немесе оның бір бөлігі ауыстырылады.

Осы баптың 1-тармағында көзделген жағдайларда жыл сайынғы ақы төленетін еңбек демалысы (оның бір бөлігі) жұмыскердің өтініші бойынша жыл сайынғы ақы төленетін еңбек демалысында болу кезеңіне ауыстырылады. Ауыстырылған еңбек демалысы тараптардың келісімі бойынша келесі жұмыс жылының еңбек демалысына қосылуы немесе жұмыскердің өтініші бойынша ағымдағы жұмыс жылында бөлек берілуі мүмкін.

Пайдаланылмаған жыл сайынғы ақы төленетін еңбек демалысын не оның бір бөлігін қатарынан екі жыл бойы бермеуге тыйым салынады.

5.21. Жұмыскерлерге әлеуметтік демалыстар беріледі:

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

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

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

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

Әлеуметтік демалыста болған кезең еңбек өтіліне есептеледі.

Демалыс беру жұмыс берушінің актісімен ресімделеді.

5.22. Медициналық қорытындыға сәйкес отбасының науқас мүшесін күтуді жүзеге асыратын қызметкерлерге, үш жасқа дейінгі баласы (балалары) бар ата-аналардың біріне (асырап алушыға), он төрт жасқа дейінгі баланы (он сегіз жасқа дейінгі мүгедектігі бар баланы) тәрбиелеп отырған жалғызбасты аналарға, аталған санаттағы анасыз балаларды тәрбиелеп отырған өзге де адамдарға, оқушыларға оқудан бос уақытында денсаулығына зиян келтірмейтін және оқу процесін бұзбайтын жұмыстарды орындау үшін, Қазақстан Республикасының әлеуметтік кодексінде белгіленген, зейнеткерлік жасқа толғанға дейін екі жылдан аз уақыт қалған не көрсетілген зейнеткерлік жасқа толған жұмыскерлерге, тараптардың келісімі бойынша бірлескен жұмысқа орналастыруды қолдануға жол беріледі.

5.23. Санитарлық ережелерде көзделгеннен жоғары толымдылығы бар сыныпта, топта жұмыс істейтін қызметкерге күнтізбелік үш күн мөлшерінде қосымша ақылы еңбек демалысы белгіленсін.

5.24. Жұмыс беруші жұмыс орнын (лауазымын) және орташа жалақысын сақтай отырып, педагогке ПББ өту үшін демалыс беруге (педагогтың білімін бағалау) міндетті.

5.25. Сыныпта немесе топта инклюзивті оқитын немесе тәрбиеленетін балалар болған кезде Педагог күнтізбелік үш күн санында қосымша ақылы демалыс алуға құқылы.

6 тарау

Еңбек ақы мен еңбек нормалары

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

Білім беру ұйымдары қызметкерлерінің жалақы төлеу жүйесі жалақы төлеудің уақытылы жүйесі болып табылады.

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

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

Жалақы төлеу күні демалыс немесе мереке күндеріне сәйкес келсе, төлем олардың қарсаңында жүзеге асырылады.

Еңбек шарты тоқтатылған кезде жұмыс беруші қызметкерге қарыз сомасын төлеу оны бұзғаннан кейін үш жұмыс күнінен кешіктірмей жүзеге асырылады.

6.4. Педагогтардың жалақысын есептеу мыналарға байланысты:

- біліктілікке
- өтілге
- қызметкердің санатына
- қызметкердің оқу жүктемесіне
- Заңда белгіленген аптасына нормативтік жүктемеге
- көтермелер, қосымша және үстеме ақыларға

Мұғалімнің жалақысын есептеу үшін жұмыс уақыты астрономиялық сағатта есептеледі (1 астрономиялық сағат 60 минут), ал мұғалім іс жүзінде 40-

45 минут жұмыс істейді. Сабақтар (сабақтар, дәрістер) арасында берілген қысқа үзілістер мұғалімнің жұмыс уақыты болып табылады.

6.5. Білім басқармасы қызметкерлерге еңбек жағдайлары үшін ҚР заңнамасымен және осы Келісіммен көзделген көтермелер, қосымша және үстеме ақылар тағайындауға және төлеуге міндеттенеді (7 қосымша).

6.6. Тараптар оқытуды жүргізетін мұғалімдер мен өзге педагогикалық қызметкерлердің, лауазымдарды қоса атқарушы немесе қызмет көрсету аймағын кеңейтуге байланысты білім беру ұйымдарының басшыларының оқу жүктесемінің ұлғаюын қарастырмау туралы келісімге келеді. Аталған тұлғалар үшін нақты оқу жүктемесінің артуы жұмыстарды қоса атқару түрінде қабылданып, одан туындайтын барлық құқықтық нормалар сақталады.

Еңбек заңнамасының нормаларына сәйкес:

1) қоса атқарылатын жұмыс – жұмыскердің негізгі жұмысынан бос уақытында

еңбек шарты жағдайында тұрақты, ақы төленетін басқа жұмысты орындау;

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

3) жұмыскердің еңбек шартында (лауазымдық нұсқаулықта) көзделген өзінің

жұмысымен қатар жұмыс күнінің (ауысымның) белгіленген ұзақтығы ішінде осындай бос лауазым бойынша қосымша жұмысты орындау – қызмет көрсету аймағын кеңейту.

4) Уақытша болмаған қызметкердің міндеттерін орындау (алмастыру) жұмыскердің еңбек шартында (лауазымдық нұсқаулықта) көзделген өзінің негізгі жұмысымен қатар басқа және осындай лауазым бойынша қосымша жұмысты атқару

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

Уақытша болмаған жұмыскердің міндеттерін орындағаны үшін қызметкерлерге қосымша ақы нақты көлем негізінде есептеледі, бірақ қызметкердің өз лауазымдық жалақысының 50% көлемінде тағайындалады және төленеді. Орындалатын жұмыстың нақты көлемі қызметкер мен жұмыс беруші арасындағы келісім бойынша анықталады, жұмыс берушінің бұйрығында көрсетіледі және егер уақытша жоқ қызметкердің міндеттері толық көлемде орындалса, онда 100% мөлшерде белгіленуі мүмкін.

Уақытша болмаған қызметкердің міндеттерін орындағаны (алмастырғаны) үшін қызметкерлерге қосымша ақы төлеу, егер уақытша болмаған қызметкерді ауыстыру алмастырушы қызметкердің лауазымдық міндеттеріне кіретін болса, жүргізілмейді.

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

6.8. Тараптар даму мен білім берудегі мүгедектігі бар балалар мен жасөспірімдермен жұмыс жасау және тәрбиенің ерекше шарттарын қажет ететін, сондай-ақ жетім балалармен және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балалармен жұмыс үшін қосымша төлем алушылар тізіміне мыналар кіреді деп келісті:

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

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

Жазғы каникул кезінде мұғалім болып қабылданған адамдар үшін оқу жылының басталуына дейінгі кезеңдегі айлық жалақы олардың біліктілік санаттары, білім деңгейі және жұмыс стажы ескеріле отырып анықталған тарифтік ставкаға (лауазымдық жалақыға) негізделіп есептеледі.

6.10. Жаңа оқу жылының басына педагогикалық жұмысты штаттық лауазымынсыз орындайтын педагог қызметкерлерге (мұғалімдер, мұғалімдер, тәрбиешілер және т.б.) жаңа оқу жылы басында тарификациялау тізімі құрастырылады және бекітіледі. Тарификациялау тізімі білім беру ұйымдары

басшыларының бұйрықтарымен құрылатын бастауыш кәсіподақ ұйымының кәсіподақ комитетінің өкілдері міндетті түрде енгізіле отырып тарифтік тізімдер әзірленеді.

Тарификация кезінде белгіленген айлық жалақы жылдың әр айдағы апталар мен жұмыс күндерінің санына қарамастан тарифтеу кезеңінің соңына дейін тұрақты болып қалады.

6.11. Жұмыс берушілер жалақыны толық көлемде және ұжымдық, еңбек шарттарда белгіленген мерзімде төлемеген жағдайда жұмыскерге берешегі мен төлемнің кешіктірілген мерзіміндегі айыпұлын төлуді міндетке алады. Өсімпұл мөлшері жалақы төлеу жөніндегі міндеттемелерді орындау күніне Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің қайта қаржыландырудың 1,25 ресми мөлшерлемесі негізге алына отырып есептеледі және төлем жүргізілуге тиісті келесі күннен бастап мерзімі өткен әрбір күнтізбелік күн үшін есепке жазылады және төлем жасалған күнмен аяқталады.

6.12. Жұмыс берушілер әр ай сайын еңбек ақы төлеу күні жұмысшыларға жазбаша түрде еңбек ақы туралы, оның барлық құраушы бөлшектері көрсетілген, оның ішінде ұсталған сомалар, кәсіподақ жарналары мен зейнетақы жинақтаушы қорға аударылған зейнетақы жарналары, қолға берілетін жалпы сома көрсетілген мәлімет беріп отыруға міндеттенеді. Сонымен қатар тараптар кәсіподақ жарналары жалпы есептелген жалақының бір пайыз мөлшерінде ұсталатындығына келісті.

6.13. Жұмыс берушілер қаржыландыру жоспары бойынша сәйкес мемлекеттік мекемені ұстауға белгіленген немесе қазыналық кәсіпорын үшін бекітілген даму жоспары бойынша қызметкерлерге сыйлық беру, материалдық көмек көрсету және лауазымдық жалақыларына үстемақылар төлеу ережесімен бекітілген тәртіпте қаражатты үнемдеу есебінен қызметкерлерді сыйақылау, дербес төлем тағайындауды, материалдық көмек беруді қамтамасыз ету міндетін алады (8 қосымша).

6.14. Тараптар басшыларға жеке қосымша төлемдер тағайындау Ережеге сәйкес жүзеге асырылатындығы туралы келісімге келді (9,10,11,12 қосымша).

6.15. Еңбек ақының өзгеруі келесі жағдайларда жүргізіледі:

- мамандық бойынша еңбек өтілі артқанда – сәйкес еңбек өтілі артқан күннен бастап, егер құжаттар мекемеде болса немесе еңбек ақы ставкасын (жалақыны) арттыру құқығын беретін еңбек өтілі туралы мәлімет тапсырған күннен бастап;
- білім алғанда немесе білім туралы құжатты қалпына келтіргенде – сәйкес құжатты тапсырған күннен бастап;
- ағымдағы жылдың бірінші жарты жылдығында аттестатталудан өтуде біліктілік санатқа үстемақыны белгілеу – ағымдағы жылдың 1 қыркүйегінен бастап
- «Еңбегі сіңген» атағы берілгенде – берілген күннен бастап;
- ғылым кандидаты, ғылым докторы академиялық дәрежесі берілгенде – президиум немесе Қазақстан Республикасының Білім және ғылым

министрлігінің білім және ғылым саласына бақылау жүргізу жөніндегі Комитет алқасының диплом беру туралы шешімі шыққан күннен бастап.

- бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім беру ұйымдарының оқытушыларына ғылыми-педагогикалық бағыт бойынша магистр дәрежесін беру кезінде – диплом беру туралы шешім қабылданған күннен бастап.

Мамандық бойынша еңбек өтілін есептеу үшін білім беру ұйымында еңбек өтілін анықтау жөніндегі комиссия құрылып, оның құрамы тиісті мекеме басшысымен бекітіледі. Егер қызметкердің белгіленген жұмыс өтілінен қате табылса, өткізіп алған кезең үшін төлем толық көлемде жүзеге асырылады.

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

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

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

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

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

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

- білім беру ұйымы басшысының әкімшілік-шаруашылық бөлім жөніндегі орынбасары;
- шаруашылық меңгерушісі;
- кассир;
- экспедитор;
- қойма меңгерушісі;
- қоймашы;
- аға шебері;
- кітапхана меңгерушісі (кітапханашы);
- медбике
- кастелянша;
- жатақхана меңгерушісі;
- бас аспазшы;
- комендант;
- жүргізуші.

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

Жұмыс берушінің кінәсінен бос тұрып қалу жұмыскердің орташа жалақысының кемінде елу пайызы мөлшерінде төленеді.

Қызметкердің кінәсінен бос тұрып қалу төленбейді.

Бос тұрып қалу аяқталғаннан кейін жұмыс беруші қызметкерді жұмысқа шығу күні туралы алдын ала хабардар етеді, қызметкер еңбек міндеттерін орындауға кірісуге міндетті.

Қызметкер хабарламада белгіленген мерзімде жұмыс орнында болмаған жағдайда, жұмыс беруші қызметкерді тәртіптік жауапкершілікке тартуға құқылы.

6.23. Негізгі жұмыс орнындағы мұғалімдерге сағат бойынша ақы төлеу қатарынан екі айдан аспайтын мерзімге сырқаттануына немесе басқа да себептерге байланысты уақытша болмаған мұғалімдердің (оқытушылар) міндеттерін орындау кезінде оқу сағатына жол беріледі. Сонымен қатар, егер каникул кезінде сабақтар өткізілмесе, онда осы кезеңге жалақы есептелмейді.

Егер уақытша болмаған қызметкердің міндеттерін орындау қатарынан екі айдан астам уақытқа созылған болса, онда мұғалімнің жалақысын есептеу жалпыға бірдей нақты педагогикалық жүктемесінің барлық сағаттары үшін орнын ауыстыру басталған күннен бастап жүргізіледі. Бұл жағдайда демалыс үшін төлем жасалады.

6.24. АӘД ұйымдастырушы-оқытушыларының айлық жалақысы (Алғашқы әскери және технологиялық даярлықты ұйымдастырушы-оқытушы) жалпы негіздерде есептелетін нақты апталық жүктеме бойынша лауазымдық жалақыдан және оқу сағаттарына ақы төлеуден қалыптастырылады.

6.25. Жалпы орта білім беру ұйымдары жанындағы мектепалды сынып тәрбиешісінің жалақысын есептеу осы сыныпта оқыту сағаттарының санына қарамастан, бір сынып үшін аптасына 24 сағат -бір ставка мөлшерінде жүргізіледі.

6.26. Қашықтықтан жүргізілетін еңбекке ақы төлеу еңбек шарты тараптарының келісімімен айқындалады, бірақ жұмысты қалыпты жағдайда жүзеге асыратын осы мамандық жұмыскерлері үшін белгіленген еңбекке ақы төлеу мөлшерінен төмен болмауы тиіс. Уақытша қашықтан жұмыс істеу кезіндегі жалақы еңбек шартында не келісімде келісілген жұмыс көлемі сақталған кезде толық мөлшерде төленеді.

6.27. Жұмыс уақытын есепке алу табелін жүргізу бойынша жауапты адамды тағайындауды білім беру ұйымының басшысы жүзеге асырады.

7 тарау

Кепілдіктер мен өтемақылар

7. Тараптар Білім басқармасының келесі жағдайларды жүргізетіндігі туралы келісті:

7.1.1. Кәсіподақпен бірлесе отырып жергілікті атқарушы билік органдарының білім беру ұйымдарының педагогтарына және медициналық қызметкерлеріне отын мен коммуналдық қызмет шығындары үшін өтемақы мөлшері мейлінше жоғары, 2 АЕК (айлық есептік көрсеткіш) мөлшерінен кем болмайтын көлемде тағайындауына ықпал етіп, күш салады.

7.1.2. Азаматтық қызметшілерге жыл сайынғы ақы төленетін еңбек демалысын берген кезде сауықтыруға арналған жәрдемақы лауазымды ақы мөлшерінде төленеді. Мұғалімдерге, қосымша білім беретін педагогтерге, оқытушыларға сауықтыру жәрдемақысының мөлшері демалыс беру күніне сәйкес келетін нақты оқу жүктемесінен есептеледі. Қызметтерді қоса атқару жағдайында жұмыс істейтін тұлғаларға жәрдемақы жалпы негізде тағайындалады және төленеді.

Азаматтық қызметшілер құрамына білікті жұмысшылар кіреді.

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

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

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

- заңдылықпен көзделген өзге жағдайларда

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

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

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

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

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

Зейнеткер жасына жеткен педагогпен еңбек шарты, жоғарыда көрсетілген негіз бойынша, оқу жылы аяқталғаннан кейін бұзылады.

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

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

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

1) азаматтық қызметте жоғарылау;

2) ақшалай сыйлық беру;

3) алғыс жариялау;

4) Грамотамен марапаттау.

5) бір реттік сыйақы немесе сыйақысыз жергілікті үздік белгілері мен құрмет атақтарымен ынталандыру.

Білім саласында уәкілетті органмен белгіленген тізбе бойынша білім алушылар мен тәрбиеленушілер арасында халықаралық олимпиадалардың, конкурстардың және спорттық жарыстардың жүлдегерін, жеңімпазын дайындаған педагогке тиісті мемлекеттік білім беру ұйымының қызметі

бойынша үнемдеу есебінен үш лауазымдық ақы көлемінде бір жолғы сыйақы төленеді.

7.6. Білім беру ұйымдары қызметкерлерінің балаларына тұрғылықты жері бойынша мектепке дейінгі балалар ұйымдарынан бірінші кезекте орын беріледі.

7.7. Бір оқу жылы кезеңінде орта білім беру ұйымына педагог лауазымына алғаш рет қабылданған педагогке оның кәсіби бейімделуіне практикалық көмек көрсететін тәлімгер бекітіледі.

Тәлімгерлік басқа білім беру ұйымдарында да іске асырыла алады.

7.8. Білім күні (1 қыркүйек) 1-сынып балалары мен 11-сынып балаларын тәрбиелеп отырған аналарға (әкелерге) не басқа адамдарға орташа жалақысын сақтай отырып, демалыс күнін беру.

7.9. Білім беру ұйымдарының жұмыс берушілері үнемделген қаражат есебінен қызметкерге жағдайларда және мөлшерде материалдық көмек көрсетуге құқылы:

1) оның отбасы мүшелерінің, жақын туған-туыстарының (зайыбының, ата-анасының, балаларының) қайтыс болуы-20 АЕК;

2) некеге тұру – 10 АЕК;

3) бала туылған, бала асырап алған -20 АЕК;

4) қосымша қаржылық шығындарды талап ететін емдеу жүргізілген (санаторийліктен басқа, стационарлық немесе амбулаторлық емдеудің) -15 АЕК;

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 – 20 АЕК;

7.10. Егер қызметкердің жүктілігі және босануы бойынша демалысқа шыққан кезде ай сайынғы табысы Қазақстан Республикасының Міндетті әлеуметтік аударымдар туралы заңнамасына сәйкес бекітілген мөлшердегі әлеуметтік аударымдарды есептеу үшін ай сайынғы табысынан асып кеткен жағдайда, бұл қызметкердің табысынан айырылу болып табылады, онда жұмыс беруші көрсетілген кірістер арасындағы айырманы төлейді.

7.11. Жұмыс беруші мынадай жағдайларда:

1) жұмыс беруші қызметін тоқтатқан жағдайда, жұмыс берушінің бастамасы бойынша еңбек шарты бұзылған кезде;

2) жұмыскерлердің саны немесе штаты қысқартылған жағдайда, жұмыс берушінің бастамасы бойынша еңбек шарты бұзылған кезде;

3) жұмыс беруші еңбек шартының талаптарын орындамаған жағдайда жұмыскердің бастамасы бойынша еңбек шарты бұзылған кезде бір айдағы орташа жалақы мөлшерінде жұмысынан айырылуына байланысты өтемақы төлемдерін жүргізеді.

7.12. Жұмыс беруші орындалатын жұмыстар және көрсетілетін қызметтер көлемі азайған жағдайда, жұмыс берушінің бастамасы бойынша еңбек шарты бұзылған кезде екі айдағы орташа жалақы мөлшерінде жұмысынан айырылуына байланысты өтемақы төлемдерін жүргізеді.

Көрсетілетін қызметтер көлемінің төмендеуі деп саналсын: топтардың, сынып-жиынтықтардың, үлгілік оқу жоспарларының оқу сағаттарының төмендеуі.

7.13. Іссапарларға жіберілетін жұмыскерлерге:

1) іссапарда болған күнтізбелік күндері үшін, оның ішінде жолдағы уақыты үшін тәуліктік төлемдер;

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

3) тұрғын үй-жайды жалға алу шығыстары төленеді.

7.14. Егер медициналық көрсетілімдер бойынша он сегіз жасқа толмаған жұмыскерлердің, жүкті әйелдердің, сондай-ақ мүгедектігі бар жұмыскерлердің мұндай жұмысына тыйым салынбаған болса, оларды іссапарға жіберуге жол беріледі. Бұл ретте аталған жұмыскерлер іссапарға барудан бас тартуға құқылы.

7.15. Үш жасқа дейінгі балалары бар жұмыскерлер, егер медициналық қорытынды негізінде мүгедектігі бар балалар не отбасының науқас мүшелері тұрақты күтімнің жүзеге асырылуына мұқтаж болса, отбасының науқас мүшелеріне күтімді жүзеге асыратын не мүгедектігі бар балаларды тәрбиелеп отырған жұмыскерлер іссапарға барудан бас тартуға құқылы.

7.16. Жүкті әйелдердің қарап-тексеру және он екі аптаға дейін жүктілік бойынша медициналық есепке қою уақытына жұмыс орны (лауазымы) мен орташа жалақысы сақталады, сондай-ақ Қазақстан Республикасының денсаулық сақтау саласындағы заңнамасына сәйкес өзге де кепілдіктер беріледі.

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

7.18. Жұмыс берушінің қаражаты есебінен мерзімдік медициналық қарап-тексеруден өтуге міндетті жұмыскерлердің олардан өткен уақытта жұмыс орны (лауазымы) мен орташа жалақысы сақталады.

7.19. Жұмыс беруші жұмыскердің алмай қалған жалақысы мен оған тиесілі өзге де төлемдерді жұмыскер басқа жұмысқа заңсыз ауыстырылған, жұмыскер жұмыс орнына заңсыз жіберілмеген, еңбек шартының талаптары біржақты заңсыз өзгертілген, жұмыстан заңсыз шеттетілген, еңбек шарты заңсыз бұзылған жағдайларда, оған өтеуге міндетті.

7.20. Ауылдық елді мекендерге кәсіптік қызметін жүзеге асыру және тұру үшін келген педагогке жергілікті өкілді органдардың шешімі бойынша көтерме жәрдемақы және тұрғын үй сатып алу немесе салу үшін әлеуметтік қолдау көрсетіледі.

8 тарау

Еңбек пен денсаулықты қорғау

8.1. Білім басқармасы келесі міндеттемелер алады:

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

Ақыл-ойдың шаршауын жеңілдететін, күшті қалпына келтіру, тиімділікті арттыру, денсаулық сақтау және жақсарту, орындалатын жұмыс түріне, жұмыс жағдайына, қызметкердің жасына және жынысына байланысты дене жаттығуларының кешендерін дамыту.

Жаттығу орындары жүргізілетін бөлме таза болуы керек. Орташа алғанда, әр жаттығушы үшін қауіпсіз орнымен бірге 1,5 м² бос орын болуы керек.

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

8.1.3. Білім беру ұйымының есебінен еңбек қорғау жөніндегі нормативтік және анықтамалық құжаттар, ережелер, нұсқаулықтар, инструктаждық журналдар және басқа да материалдарымен қамтамасыз етеді.

8.1.4. Қызметкерлерді кәсіптер мен лауазымдардың бекітілген тізбесіне сәйкес арнайы киіммен, аяқ киіммен және өзге де жеке қорғану құралдарымен қамтамасыз етеді (13 қосымша). Қызметкерлер ұжымын медициналық қобдишамен қамтамасыз ету.

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

8.1.6. Жұмысшының кінәсінен болмаған еңбек қорғау талаптарының бұзылуы салдарынан еңбек заңдылығының сақталуына мемлекеттік бақылау мен қадағалау органдары тарапынан жұмыстардың тоқта тұруы мерзіміне мекеме жұмысшыларының жұмыс орны (лауазымы) мен орташа жалақысын сақтайды.

8.1.7. Қолданыстағы заңдылыққа сәйкес өндірісте болған жазатайым оқиғаларды мезгілінде тергеуді және оларды есепке алуды жүргізеді.

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

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

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

8.1.11. Еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау бойынша, өндірістік жарақат пен кәсіптік аурудың алдын алу бойынша өндірістік кеңес құру (№14 қосымша).

8.1.12. Өндірістегі жазатайым оқиға нәтижесінде қаза болған қызметкерлерді жерлеу, еңбек міндеттерін орындау барысында асыраушысынан айырылу салдарынан келтірілген залалды өтеуге құқығы бар тұлғалар тиесілі шығындарын өтейді.

8.1.13. Бастауыш кәсіподақ ұйымының кәсіподақ комитетімен бірлесе отырып еңбекті қорғауды және олардың жағдайы бақылауды, еңбекті қорғау бойынша келісімдердің орындалуын бақылауды ұйымдастыруды іске асырады..

8.1.14. Ұйымының құқықтық еңбек инспекторларына, еңбек қорғау жөніндегі комиссия мүшелеріне еңбекті қорғауға бойынша техникалық инспекторларға еңбекті қорғау бойынша жай-күйін бақылауда көмек көрсету. Олардың тарапынан жұмысшылардың оңтайлы және қауіпсіз еңбек жағдайлары құқығының бұзылуы анықталса, оларды жою шараларын қолдану (15 қосымша).

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

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

8.1.16. Қызметкерлерді нормаларға және келісілген тізбеге сәйкес сабынмен, тазалаушы және залалсыздандырушы заттармен тегін қамтамасыз етеді (16 қосымша, 17 қосымша).

8.1.17. Мекеме қызметкерлерінің демалуы үшін бөлмені жабдықтау.

8.1.18. Жұмыс орнын жұмыс уақыты ішінде санитарлық-эпидемиологиялық талаптарға сәйкес температурамен және жарықтандырумен қамтамасыз ету.

8.1.19. Әйелдердің өздері үшін белгіленген шекті нормалардан асатын ауырлықтарды қолмен көтеруіне және жылжытуына жол бермеу.

8.1.20. Жергілікті кәсіподақ мүшелеріне орташа жалақыны сақтай отырып іс -шараларға, оның ішінде жеке дамуға және денсаулықты жақсартуға ықпал ететін спорттық және сауықтыру шараларына қатысу құқығы мен мүмкіндігін беру.

8.2. Кәсіподақ келесі міндеттеме алады:

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

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

8.3. Тараптармен осы келісімнің ажыратылмайтын бөлімі болып табылатын еңбекті қорғау жөніндегі келісімі жасалды. Жұмыс берушілер еңбек қорғау жөніндегі іс-шараларды орындауға жыл сайын еңбек ақы қорының 1% кем болмайтын мөлшерде қаржы қарастыру міндеттемесін алады. Жұмысшылар бұл мақсаттарға шығындар жұмсамайды.

Осы келісімге өзгерістер мен толықтырулар келісімнің өзіне өзгерістер мен толықтырулар енгізу үшін көзделген тәртіппен ғана енгізілуі мүмкін (18 қосымша).

8.4. Жұмыскер:

- 1) еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі талаптарға сәйкес жабдықталған жұмыс орнына;
- 2) еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі талаптарға, сондай-ақ еңбек, ұжымдық шарттарға сәйкес санитариялық-тұрмыстық үй-жайлармен, жеке және ұжымдық қорғаныш құралдарымен қамтамасыз етілуге;
- 3) еңбек инспекциясы жөніндегі жергілікті органға өз жұмыс орнындағы еңбек жағдайларына және еңбекті қорғауға тексеру жүргізу туралы өтініш білдіруге;
- 4) жұмыс беруші жұмыскерді жеке және (немесе) ұжымдық қорғаныш құралдарымен қамтамасыз етпеген жағдайда және денсаулығына немесе өміріне қатер төндіретін ахуал туындаған кезде бұл жөнінде тікелей басшысына немесе жұмыс берушіге жазбаша түрде хабарлай отырып, жұмысты орындаудан бас тартуға;
- 5) еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі талаптарға сәйкес келмеуіне байланысты ұйымның жұмысы тоқтатыла тұрған уақытта жалақысының сақталуына құқығы бар.

8.5. Қызметкерде еңбекке уақытша жарамсыздық парағы болған кезде, оның ішінде жүктілігі мен босануы бойынша жұмыс берушінің жұмыскерді еңбекке жарамсыздығы себебінен жұмысқа (оның қалауы бойынша) жіберуге құқығы жоқ.

8.6. Бір айға төленетін еңбекке уақытша жарамсыздық бойынша әлеуметтік жәрдемақының мөлшері тиісті жылдағы айлық есептік көрсеткіштің жиырма бес еселенген мөлшерінен аспауға тиіс.

Еңбек жарақатына немесе кәсіби науқастануына байланысты қызметкерлерге, Ұлы Отан соғысының жұмыс істейтін ардагерлеріне, жеңілдіктер бойынша Ұлы Отан соғысының ардагерлеріне теңестірілген ардагерлерге және басқа мемлекеттердің аумағындағы ұрыс қимылдарының ардагерлеріне бір айға төленетін еңбекке уақытша жарамсыздық бойынша әлеуметтік жәрдемақының мөлшері жүз пайызды құрайды.

Еңбекке уақытша жарамсыздық туралы парақтар еңбекке уақытша жарамсыздық бойынша әлеуметтік жәрдемақы төлеу үшін негіз болып табылады.

9 тарау

Кәсіподақ қызметінің кепілдіктері

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

9.2. Тараптар келесі жағдайлар бойынша өзара келісімге келеді:

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

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

9.2.3. Кәсіподақ ұйымдарының құқықтары мен кепілдіктерін сақтау, кәсіподақ қызметінің заңда белгіленген құқықтары мен кепілдіктерін шектеуге жол бермей, олардың қызметіне жәрдемдесу.

Кәсіподақ құруға кедергі келтіруге, оның қызметіне қарсы тұруға, сол сияқты оның істеріне заңсыз араласуға жол берілмейді.

Кәсіподақтар өз қызметінде барлық деңгейдегі мемлекеттік органдардан, саяси партиялардан, жұмыс берушілерден және олардың бірлестіктерінен тәуелсіз, оларға бағынбайды және есеп бермейді.

Адамдарға қорқыту немесе басқа да заңсыз әрекеттер арқылы оларды кәсіподаққа кіруден бас тартуға, бір кәсіподақтан шығып, екіншісіне кіруге немесе кәсіподақты өз бетінше таратуға мәжбүрлеуге тыйым салынады.

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

тегін ұсынады және сайланбалы кәсіподақ органының қызметін қамтамасыз етуді жақсартатын өзге де жағдайларды жасайды.

9.2.5 Жарғылық міндеттерді, келісімді, ұжымдық шартты іске асыру үшін кәсіподақ мүшелері жұмыс істейтін білім беру ұйымдары кәсіподақ өкілдерінің келуіне кедергі келтірмеу.

9.2.6. Кәсіподақ органына, олардың сұранысы бойынша, жұмысшылардың еңбек жағдайлары, жалақы, тұрғын үй-тұрмыстық қызметтері, қоғамдық тамақтану мекемелерінің жұмысы, тұру жағдайлары және өзге де әлеуметтік-экономикалық мәселелер бойынша мәліметтер мен түсіндірмелер, ақпараттар беріп отырады;

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

Кәсіподақ мүшелері болып табылатын қызметкерлердің, мүшелік жарналардың, сондай - ақ Келісімнің күші қолданылатын кәсіподақ мүшесі емес басқа да қызметкерлердің жазбаша өтініштері болған кезде ұйымның есеп айырысу шотынан кәсіподақтың есеп айырысу шотына жалақының есептелген сомасының 1% мөлшерінде, оның ішінде демалыс төлемдерінен ай сайын тегін аударуды қамтамасыз ету. Қаражатты аудару толық көлемде және жалақы берумен бір мезгілде жүргізіледі. Кәсіподақ жарналары ұсталмайтын төлемдер:

- жыл сайынғы ақылы еңбек демалысының пайдаланылмаған бөлігі үшін өтемақы;

- еңбекке уақытша жарамсыздық бойынша әлеуметтік жәрдемақы;

- жыл сайынғы ақылы еңбек демалысын беру кезінде қызметкерлерге төленетін сауықтыру жәрдемақысы;

- қызметтік іссапарларға жіберілетін қызметкерлерге өтемақы;

- жұмыс беруші қызметкерлерге көрсететін материалдық көмек (ақшалай жәрдемақы) (бала туған кезде, медициналық қызметтерге ақы төлеу үшін, жерлеуге және басқа жағдайларда);

- біржолғы ынталандыру төлемдері (біржолғы ақшалай сыйақыларды қоса алғанда);

- спорттық байқауларда, конкурстар мен жарыстарда жүлделі орындар үшін берілетін ақшалай наградалар;

- мемлекеттік және қоғамдық міндеттерді орындау орны бойынша қызметкерге төленген жалақы;

- баланы (балаларды) тамақтандыру үшін үзіліс кезінде сақталатын орташа жалақы.

Мүшелік кәсіподақ жарналары кәсіподақтың меншігі болып табылады.

9.2.8 Кәсіподақ органдарына білім қызметкерлерінің әлеуметтік –еңбек құқықтарын және кәсіби мүдделерін қорғау бойынша кәсіподақ қызметі туралы кеңінен хабардар ету үшін салалық және жергілікті ақпарат жүйелерін қолдануға ықпал ету.

9.3. Тараптар кәсіподақ органдарының құрамына сайланған (жіберілген) және негізгі жұмыстан босатылмаған қызметкерлердің кепілдіктерін мойындайды, оның ішінде:

9.3.1. Кәсіподақ органдарының құрамына кіретін жұмысшылар, өзі кәсіподақ мүшесі болып табылатын сайланбалы кәсіподақ органының келісімінсіз, бастауыш кәсіподақ ұйымдарының кәсіподақ комитетінің төрағалары жоғары тұрған кәсіподақ органының алдын-ала келісімінсіз тәртіптік жауапкершілікке тартылмайды

Аталған кәсіподақ қызметкерлерін жұмыс берушінің бастамасы бойынша басқа жұмысқа ауыстыру олар құрамына кіретін кәсіподақ органының алдын ала келісімінсіз, бастауыш кәсіподақ ұйымдарының кәсіподақ комитеттерінің төрағалары – жоғары тұрған кәсіподақ органының алдын ала келісімінсіз жүзеге асырылмайды.

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

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

Тараптар осы ереже бойынша жоғары тұрған кәсіподақ ұйымының Атқару комитетінің мүшесі болып табылатын және бастауыш кәсіподақ ұйымдарының кәсіподақ комитетінің төрағалары үшін жылына 14 жұмыс күнінен артық емес, сонымен қатар білім беру ұйымдарының екі жақты комиссия комиссия мүшесі болып табылатын білім ұйымдарының

қызметкерлеріне, келіссөздер жүргізу мен ұжымдық шарт жасау жөніндегі комиссия мүшелері болып табылатын қызметкерлері үшін – 10 жұмыс күнінен артық емес болып белгіленеді деп келісілді.

9.3.4. Тараптар бастауыш кәсіподақ ұйымдарының кәсіподақ комитеттері төрағаларының (төрайымдар) демалысқа кетуі кезінде бюджеттік қаражатты, ақылы қызметтерді, тартылған, демеушілік немесе кәсіподақ қорларын үнемдеу жолымен келесі мөлшерде көтермелеу туралы келісті:

- 10 дейін кәсіподақ мүшелері бар ұйымдарда – 1 айлық есептілік көрсеткіш (бұдан әрі АЕК);

- 10- нан 30-ға дейінгі кәсіподақ мүшелері бар ұйымдарда – 2 АЕК;
- 30- дан 50-ге дейінгі кәсіподақ мүшелері бар ұйымдарда – 4 АЕК;
- 50- ден 70-ке дейінгі кәсіподақ мүшелері бар ұйымдарда – 6 АЕК;
- 70- тен 100-ге дейінгі кәсіподақ мүшелері бар ұйымдарда – 8 АЕК;
- 100- ден жоғары кәсіподақ мүшелері бар ұйымдарда – 10 АЕК.

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

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

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

9.5.2. Босатылған кәсіподақ қызметкерлері мен кәсіподақ органының штаттық қызметкерлеріне әлеуметтік-еңбек құқығы, ұжымдық шарт, осы Келісім мен барлық деңгейдегі келісімдерге сәйкес білім берудің қолданыстағы кепілдіктері мен жеңілдіктерін сақтау.

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

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

9.7. Кәсіподақ органдарының құрамына сайланған қызметкерлерді олардың сайланбалы өкілеттік мерзімі аяқталғаннан кейін екі жыл ішінде, мекеменің толығымен жойылуы немесе заң бойынша босату көзделген қызметкермен кінәлі іс-әрекет жасаған жағдайды қоспағанда, жұмыс берушінің бастамасымен жұмыстан босатуға жол берілмейді. Бұл жағдайда босату тиісті кәсіподақ органының келісімімен Қазақстан Республикасы Еңбек кодексімен белгіленген тәртіпте жүргізіледі.

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

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

9.10. Білім басқармасы еңбек заңдылығының орындалуына қоғамдық бақылау жүргізуді жүзеге асыруда Кәсіподаққа қарсылық етпейді. Кәсіподақ өз мамандарының күшімен білім беру ұйымдарында, күнтізбелік жыл бойында екі реттен жиі емес, қауіпсіздікті сақтау және еңбекті қорғау бойынша жоспарлы тексеру жүргізуге құқылы. Бұл шектеу облыстың білім беру саласы қызметкерлерінің шағымдары мен өтініштері, басқа жеке және заңды тұлғалардың өтініштері бойынша тексеруге қолданылмайды.

Тексеру нәтижесі бойынша Кәсіподақ білім беру ұйымдарының басшыларына анықталған бұзушылықтарды жою және жұмысшылардың бұзылған құқықтарын қалпына келтіру бойынша тиісті актілер мен ұсыныстар жібереді.

Тексеруді өткізу тәртібі, тексеру нысандары мен түрлері Кәсіподақтың тиісті актісімен анықталады.

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

9.11. Бастауыш кәсіподақ ұйымының төрағасы қосымша жұмыстан (сыныптық басшылық, топ басшылығы) бас тартуға құқылы.

9.12. Жергілікті кәсіподақтың бастауыш кәсіподақ ұйымдары жұмыс істейтін білім беру ұйымының басшысы кәсіподақ ұйымының сұрау салуы бойынша қызметкерлердің кәсіподақ жарналарын ұстап қалу және сол немесе өзге кәсіподақ ұйымының пайдасына аудару туралы қолда бар өтініштерінің көшірмелерін ұсынуға міндетті.

10 тарау

Кәсіподақтың міндеттемелері

Кәсіподақ келесі міндеттемелер алады:

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

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

10.3. Еңбек ақы төлемінің мерзімдеріне бақылау жүргізу.

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

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

Білім беру ұйымдарында дербес деректер деп саналады:

1). Жеке куәліктің нөмірі мен берілген күні;
2). ЖСН;
3). Білім туралы құжаттың нөмірі мен берілген күні (диплом, аттестат және т.б.);

4). Жалақы мөлшері;

5) Оған тиесілі жалақысының құрамдас бөліктері, тізімделген міндетті зейнетақы жарналарын қоса алғанда, аударымдардың мөлшері мен негіздері, төленетін жалпы сома туралы.

10.6. Білім басқармасына білім беру ұйымы басшысының ҚР ЕК нормалары мен еңбек туралы өзге де заңдылықтардың, ұжымдық шарттардың, келісімдердің шарттары бұзылғандығы туралы, кінәлі тұлғаларға тәртіптік жаза қолдану туралы талаптармен ақпарат жолдайды.

10.7. Кәсіподақ мүшелерінің еңбек құқықтарын келісу комиссиясында және сотта өкілдік етеді және қорғайды.

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

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

10.10. Білім беру ұйымдарының тарификациялық, педагогикалық қызметкерлерді аттестаттау, жұмыс орындарын аттестаттау, еңбек қорғау жөніндегі және басқалар бойынша комиссиялар жұмысына қатысады.

10.11. Біліктілік санатын беру бойынша аттестаттау комиссиясының жұмысына қатысады.

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

10.13. Кәсіподақ мүшелерін Жарғыда белгіленген шарттар мен тәртіп бойынша ақшаның түсуі мен жұмсалуды туралы хабарландыру; кәсіподаққа

кірмейтін жұмысшылардың мүдделерін олардың жазбаша өтініштері негізінде кәсіподақ мүшелеріне қатысты бірдей шарттарда білдіру.

10.14. Жергілікті кәсіподақ кәсіподақ мүшесіне қатысты басшының шешіміне, егер ол ҚР ЕК нормаларына, қолданыстағы заңнамаға және Ұжымдық шарттың ережелеріне қайшы келсе, дау айтуға міндетті.

10.15. Жергілікті кәсіподақ, кәсіподақ мүшесі жүгінген жағдайда, қызметкерлерге еңбек қатынастары мәселелері бойынша тегін заңгерлік кеңес береді.

10. 16. Қызметкердің жалақысынан Кәсіподақ және ерікті жарналарды ұстап қалу туралы, Келісімге қосылған адамдардың ұсталған кәсіподақ жарналары мен ерікті жарналарының уақтылы және толық көлемінде және оларды жергілікті кәсіподаққа аудару туралы өтініштердің болуы бойынша Тегі бойынша қоғамдық бақылауды жүзеге асыру.

10.17. Өз мүшелерін әлеуметтік қорғау, жұмыстан босатылатын қызметкерлерді қорғау жөніндегі жоспарлар мен бағдарламаларды әзірлейді, оларды тиісті мемлекеттік органдарға ұсыныстар ретінде енгізеді.

11 тарау

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

Әлеуметтік әріптестіктің негізгі принциптерін басшылыққа ала отырып аймақтағы білім беру ұйымдарының қызметі мен дамуына жауапкершілікті және қызметкерлердің әлеуметтік-экономикалық жағдайын жақсарту қажеттілігін сезіне отырып,

Тараптар:

11.1. Білім саласын жетілдіру мен қызметкерлердің әлеуметтік қорғалуын дамытуға бағытталған ҚР Заңдары мен өзге де нормативтік құқықтық актілерді жүзеге асыру бойынша бірлескен әрекеттер жүргізеді.

11.2. Тараптар ынтымақтастықтың мынадай нысандарын айқындайды:

- тараптар өкілдерінің келісімді дайындау және оны жасасу жөніндегі Ұжымдық келіссөздерге қатысуы;

- еңбек қатынастарын және олармен тікелей байланысты өзге де қатынастарды реттеу, қызметкерлердің еңбек құқықтарының кепілдіктерін қамтамасыз ету мәселелері бойынша жергілікті нормативтік актілерді қабылдау бойынша өзара консультациялар (талқылау, келіссөздер, келісу) ;

- кәсіподақ ұйымының қызметкерлердің құқықтары мен мүдделерін тікелей қозғайтын мәселелер бойынша ақпарат алуы.

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

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

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

- білім беру ұйымдары қызметкерлерін мерзімді (еңбек қызметі барысында) міндетті дәрігерлік тексеруден (сараптамадан) өткізу.

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

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

-іссапармен байланысты шығындарды өтеу.

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

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

Білім басқарамасы:

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

11.8. Қазақстан Республикасының еңбек заңдылығымен, барлық деңгейдегі келісіммен және осы келісіммен көзделген еңбек жағдайларын немесе өзге де әлеуметтік-экономикалық жағдайларды белгілеу немесе өзгерту туралы шешімдерді Кәсіподақпен келісе отырып қабылдайды.

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

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

11.11. Кәсіподақпен ынтымақтасады, конструктивті ұсыныстар мен өзара талаптарды уақтылы қарастырады.

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

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

11.14. Білім басқармасы білім беру ұйымдарының ішкі тәртіптемесінің үлгілік қағидаларын әзірлейді және бекітеді.

Кәсіподақ:

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

Кәсіподақ өз мүшелерінің құқықтары мен мүдделерін қорғау үшін сотқа талап қою беруге, медиация жүргізу кезінде, сотта, еңбек төрелігінде немесе төрелікте, мемлекеттік органдарда олардың мүдделерінде әрекет етуге, оларға өзге де құқықтық көмек көрсетуге құқығы бар;

11.15. Одақ мүшелеріне және жұмыс берушілер өкілдеріне еңбек заңнамаларын түсіндіру мәселесі бойынша, жұмыс берушілер актілерін әзірлеуге, білім беру ұйымдарының басшыларын еңбек құқықтары және кадрлық жұмыс негідерін оқытуға, сондай –ақ жеке және ұжымдық еңбек дауларын шешуге көмектесуді ұйымдастырады.

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

11.17. Ішкі еңбек тәртібінің, еңбек тәртібінің, қызметкерлер – кәсіподақ мүшелерімен еңбек міндеттерін уақытылы әрі сапалы орындалуының сақталуына ықпал етеді.

11.18. Белгілі бір өмірлік жағдайларда мұқтаж қызметкерлер-кәсіподақ мүшелеріне әлеуметтік, материалдық көмек көрсететін арнайы Қор құрады.

11.19. Жұмыс берушіге білім беру ұйымдарын басқару, келісімдер бойынша міндеттемелерді жетілдіру бойынша келіссөздер жүргізу, еңбек шарттары бойынша қызметкерлердің міндеттемелерін толық, сапалы орындауына ықпал ететін әлеуметтік-экономикалық және кадрлық дамудың ағымдағы және перспективалық бағдарламаларын қабылдау бойынша ұсыныстар енгізеді.

11.20. Білім беру ұйымдарында ұжымдық еңбек дауларының алдын алуға септігін тигізеді.

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

11.22. Жергілікті кәсіподақ кәсіподақ ұйымының шотына мүшелік жарналарды ұстау мен аударудың дұрыстығын тексеруге құқылы.

Жергілікті кәсіподақ білім басқармасынан қызметкерлермен еңбек қатынастарына қатысты кез келген ақпаратты сұратуға құқылы.

11.23. Жеке еңбек дауын шешу жөніндегі келісу комиссиясының мүшелері Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасын қолдану, келіссөздер жүргізу дағдыларын дамыту және еңбек дауларында консенсусқа қол жеткізу бойынша жыл сайын оқытудан өтуге міндетті.

Басшылар келісу комиссиясының мүшелерін оқыту мәселесін шешуде, оның ішінде оқу нысаны мен мерзімі бойынша, ақылы не тегін негізде дербес болады.

Жергілікті кәсіподақ келісу комиссияларының мүшелерін оқытуды және резервті тегін негізде жүзеге асырады.

11.24. Жергілікті кәсіподақтың келісімді орындаудағы кемшіліктерді жою жөніндегі ұсыныстарын қарайды және кәсіподаққа жазбаша түрде дәлелді жауап береді.

11.25. Еңбек құқығы нормаларын қамтитын жергілікті нормативтік актілерді қабылдау тәртібі бұзылған жағдайда, Білім басқармасы жергілікті кәсіподақтың жазбаша талабы бойынша тиісті жергілікті нормативтік актінің қабылданған күнінен бастап оның күшін жоюға міндеттенеді.

11.26. Кәсіподақ келісімдерде және ұжымдық шарттарда көзделген міндеттемелерді орындамайтын, Қазақстан Республикасының Кәсіподақтар туралы заңнамасын бұзатын адамдарды жауапқа тарту жөнінде мемлекеттік органдарға ұсыныстар енгізуге құқылы.

12 тарау

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

12.1. Осы келісімнің тараптары өздеріне төмендегідей міндеттемелер қабылдайды:

12.1.1. Әлеуметтік әріптестік одан әрі дамыту мақсатында бір-бірлеріне еңбек қатынастарының сұрақтары бойынша, саладағы әлеуметтік экономикалық жағдай туралы, осы келісімді реттеудің нысаны болып табылатын сұрақтар бойынша қабылданған шешімдер мен нормативтік құқықтық актілер жөнінде уақытында және толық ақпарат жіберу;

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

12.1.3. Жеке және ұжымдық еңбек дауларын шешудің заңнамамен белгіленген тәртібін қадағалау, жанжалдарға әкеп соғуы мүмкін себептерді жою үшін, қызметкерлердің оларды шешудің соңғы шарасын - ерушараларын қолдануына жол бермеу мақсатында барлық мүмкіндіктерді пайдаланады.

Еңбек дауларының, ұжымдық еңбек дауларының, ереуілдердің алдын алу бойынша бірлескен іс-шараларды жүргізу.

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

- еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі Кеңес;
- ұжымдық еңбек дауларын ескерту және шешу мәселелері жөніндегі Кеңес;
- келісімдер, ұжымдық шарттар дайындау және қабылдауға қатысту үшін бақылаушылар топтары;
- кадрлық потенциалды және біліктіліктерін дамыту жөнінде үйлестіру орталығы құрылсын.

12.3. Білім басқармасы:

12.3.1. Мемлекеттік салалық бағдарламалардың, еңбек қатынастары мен әлеуметтік-экономикалық мәселелерге байланысты нормативтік құқықтық

актілердің жобаларын әзірлеу жөніндегі алқалы басқару органдарына, комиссияларға және басқа жұмыс органдарына (топтарына) Кәсіподақтың өкілдерін енгізеді.

12.3.2. Кәсіподақпен консультация жүргізеді, Кәсіподаққа оның сұратуы бойынша қызметкерлердің саны және құрамы, еңбекке ақы төлеу жүйесі, персоналдар санаты бойынша орташа жалақының мөлшері, еңбекті қорғау және оның жағдайлары бойынша көрсеткіштер, қызметкерлер саны (штаттарды) жаппай қысқарту жөніндегі шараларды жоспарлау және жүргізу, білім және ғылым саласында қаржылай қамтамасыз ету жөніндегі мемлекеттік органдармен қабылданған шешімдер туралы ақпаратты, әлеуметтік-еңбек мәселелері жөніндегі басқа да қажетті ақпаратты ұсынады.

12.3.3 Білім саласындағы бағдарламалық және стратегиялық құжаттарының жобаларын дайындау кезінде, сондай-ақ қызметкерлердің құқықтары мен мүдделерін қозғайтын нормативтік құқықтық актілерді қабылдау кезінде, Кәсіподаққа бұл туралы алдын ала хабарлайды., Кәсіподақтың, әлеуметтік әріптестік және әлеуметтік және еңбек қатынастарын реттеу жөніндегі комиссияның пікірлерін ескереді.

12.3.4. Білім беру ұйымдары басқармасы органдарының жұмысына кәсіподақ ұйымдарының сайланбалы органдары өкілдерінің қатысуына мүмкіндік жасайды (ғылыми, қамқорлық, бақылау, педагогикалық кеңестер және т.б.).

Жұмыс беруші кез-келген деңгейдегі кәсіподақтың сайланбалы органдарында бола алмайды.

12.3.5. Білім беру ұйымдарының рейтингін анықтау кезінде, критерийлердің бірі ретінде ұжымдық шарттың болуы және онымен белгіленген әлеуметтік пакеттің құны ескеріледі.

12.3.6. Жергілікті кәсіподақтың күнтізбелік жылға арналған іс-шаралар жоспары шеңберінде жүргізетін іс-шараларды өткізуге кедергі келтірмеу.

12.3.7. Кәсіподақ іс-шараларын өткізу үшін үй-жайларды, спорт залдарын, асханаларды, музыкалық аппаратураны, спорттық құрал-жабдығын тегін негізде ұсыну.

12.4. Кәсіподақ:

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

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

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

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

13 тарау

2020-2025жылдарға арналған ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНДА БІЛІМ БЕРУДІ ЖӘНЕ ҒЫЛЫМДЫ ДАМУДЫҢ 2020-2025 ЖЫЛДАРҒА АРНАЛҒАН МЕМЛЕКЕТТІК БАҒДАРЛАМАСЫН іске асыруда тараптар ынтымақсатсығының негізгі бағыттары

13.1. Тараптар өздеріне келесі міндеттемелерді алады:

13.1.1. Қазақстан Республикасының білім беру мен ғылымды дамытудың 2020-2025 жылдарға арналған мемлекеттік бағдарламасын іске асыруға бағытталған бірлескен іс-шараларды белсенді түрде жүзеге асыру.

13.1.2. Педагогтардың әлеуметтік мәртебесін арттыру, оларды әлеуметтік қолдауды қамтамасыз ету бойынша бірлескен жұмысты жалғастыру.

13.2. Кәсіподақ міндеттенеді:

13.2.1. Еңбек тәртібін нығайту, Мемлекеттік бағдарламада қойылған міндеттерді шешу үшін еңбек ұжымдарын шоғырландыру үшін кәсіподақ жұмысының қолданыстағы формаларын қолдану.

13.2.2. Өз құзыреті шегінде білім беру қызметкерлерінің әлеуметтік-экономикалық, еңбек құқықтары мен мүдделерін тиімді қорғауды қамтамасыз етеді.

13.2.3. Кәсіби конкурстар, акциялар, БАҚ-мен бірлескен жобалар, форумдар, слеттер, дөңгелек үстелдер, және басқа да іс-шаралар арқылы педагогтардың жағымды имиджін қалыптастыру бойынша жұмыстарды дайындау және өткізуге қатысу.

13.2.4. Кәсіподақ мүшелеріне тегін заңгерлік және консультациялық көмек көрсету аясын кеңейту, кәсіподақ ұйымдарының қызметін құқықтық қорғауды қамтамасыз ету.

13.3. Жұмыс беруші міндеттенеді:

13.3.1. Кәсіподақтармен бірлесе отырып Еңбек заңнамасы және әлеуметтік әріптестік мәселелері бойынша басшыларды, мамандарды және қызметкерлерді оқыту жүйесін ұйымдастыру

13.3.2. Ұжымдық шарттарда және келісімдерде белгіленген шарттар мен тәртіптер бойынша еңбек ұжымдарында әлеуметтік-мәдени және басқа да жұмыстарды өткізу үшін кәсіподақ қаражаттың бөлінуін қарастыру.

14 тарау

Келісімнің орындалуына бақылау жүргізу.

Тараптардың жауапкершілігі .

Тараптар өзара келісімге келеді:

14.1. Білім басқармасы Келісімді оған қол қойылғаннан кейін 10 күн ішінде хабарламалық тіркеу үшін тиісті еңбек жөніндегі мемлекеттік органға жібереді.

Тараптар қол қойған ұжымдық шартты жұмыс беруші қол қойылған күннен бастап бір ай ішінде мониторинг жүргізу үшін жергілікті еңбек инспекциясы органына ұсынуға міндетті.

14.2. Осы келісімді орындау бойынша сәйкес бірлескен іс –шаралар жоспарын жасайды.

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

14.4. Қолданыстағы келісімді орындауда туындаған келіспеушіліктер мен дауларды бір апталық мерзімде қарайды.

14.5. Жеке және ұжымдық еңбек дауларын шешудің заңмен белгіленген тәртібін сақтау, жанжалдарға әкеп соғуы мүмкін себептерді жою үшін, оларды қызметкерлердің ереуілге шығу шешуінің соңғы шарасын қолдануына жол бермеу мақсатында барлық мүмкіндіктерді пайдалану қажет.

14.6. Келісімнің міндеттемелер орындалмаған немесе бұзылған жағдайларда кінәлі тарап немесе тұлғалар заңдылықпен көзделген тәртіп бойынша жауапкершілік алады.

Келісімнің (ұжымдық шарттың) міндеттемелерін бұзған немесе орындамаған жағдайда, Келісімнің (ұжымдық шарттың) жобасын әзірлеу үшін қажетті ақпаратты ұсынбаған, келіссөздердің бұзылуына және Келісімнің (ұжымдық шарттың) орындалуын бақылауды жүзеге асыруға кедергі келтіретін тұлғалар тәртіптік жауапкершілікке тартылады.

14. 7. Осы келісім 2024-2026 жылдар ішінде әрекет етеді.

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

Осы келісімге 202__жылғы «__» _____қол қойылған.

ЖЕКЕ ЕҢБЕК ДАУЛАРЫН ШЕШУ ЖӨНІНДЕГІ КЕЛІСУ КОМИССИЯСЫ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ

I. Жалпы ережелер

1. Жеке еңбек дауларын шешу жөніндегі келісу комиссиясы тұрақты қызмет атқаратын

орган болып табылады және заңды тұлға мәртебесіне ие әрбір білім беру ұйымында, сондай-ақ заңды тұлғалардың филиалдары мен өкілдіктерінде құрылады және кәсіподақ комитеті мен ұйымның әкімшілігі өкілдерінің тең санынан құрылады, қызметкер саны он бес адамнан аспайтын ұйымды қоспағанда. Әр тарап өкілдерінің саны еңбек ұжымының санына сәйкес белгіленеді. Келісу комиссиясы мүшелерінің нақты сандық құрамы, оның жұмыс істеу тәртібі, келісу комиссиясы шешімінің мазмұны мен оны қабылдау тәртібі жұмыс беруші мен кәсіподақ комитеті арасындағы жазбаша келісімде не ұжымдық шарттың шартымен 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.

Бұл ретте Комиссия құрамына жұмыс беруші тарапынан білім беру ұйымының басшысы кіре алмайды.

Комиссия мүшелерінің бірі жұмыстан босатылған жағдайда комиссияның құрамы өзгертілуі мүмкін.

Егер келісу комиссиясының мүшесі еңбек дауына қатысушы болып табылған жағдайда, онда осы еңбек дауы бойынша комиссия құрамы өзгереді.

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 сияқты негізде құрылады және жұмыс атқарады.

4. Білім ұйымдары мен қызметкердің арасында болатын 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 өтініштердің иерархиялық принципі сақтай отырып 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 комиссиясын комиссия мүшелері жұмыс берушінің өкілдері мен жұмыскерлердің өкілдері арасынан ротациялық негізде-әрбір еңбек дауына мерзімділікпен сайлайтын төраға басқарады. Бұл ретте сол бойынша өтетін отырыста хатшының міндеттерін бір тараптың өкілдері орындай алмайды.

7. 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 бойынша жұмыс жүктелетін қызметкерді тағайындайды.

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

II. Келісу комиссиясымен қаралатын мәселелер

9. Келісу комиссиясы ұйымда қызметкер мен жұмыс берушінің арасында туындайтын жеке еңбек дауларын қарау бойынша сотқа дейінгі міндетті бастауыш орган болып табылады. Келісу комиссиясы туындаған барлық жеке еңбек дауларының ешбірін қалдырмай қарауға міндетті.

Еңбек дауының белгілері:

- 1). Келіспеушіліктердің болуы;
- 2). Жанжалды жағдайдың пайда болуы;
- 3). Дау тараптарының болуы (қызметкер және жұмыс беруші);
- 4). Еңбек дауын құқықтық реттеу қажеттілігі.

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; оның ішінде бос тұрып қалу, лауазымдарды біріктіру, болмаған жұмысшыны уақытша ауыстыру, қоса атқарылатын жұмыс, мерзімінен тыс жұмыс, түнгі уақыт, демалыс және мереке күндері, мәжбүрлі түрде жұмыстан қалу жағдайында немесе заңсыз ауысуға байланысты төмен ақы төленетін жұмысты орындау уақытындағы жалақы айырмашылығы жағдайында;

- 2) басқа жұмысқа ауыстыру және басқа жұмыс орнына көшіру;

3) қолданыстағы еңбекке ақы төлеу жүйесімен көзделген қызметкерге тиесілі сыйақы мөлшері мен оны алу құқығы;

4) жәрдемақылар төлеу мен кепілдіктер беру;

5) қызметкердің жалақысынан ұсталынған ақшалай сомманы қайтару;

6) еңбек және оқу демалысын беру

7) арнайы киім, арнайы аяқ киім, жеке қорғау құралдарын беру, емдеу-профилактикалық тамақтану;

8) тәртіптік жаза қолдану;

9) еңбек шартын жасау немесе өзгерту туралы мәліметтер еңбек кітапшасында қате немесе нақты жазылмаған жазба туралы, егер бұл жазбалар бұйрыққа (өкімге) немесе заңмен көзделген өзге құжаттарға сәйкес келмесе;

10) жұмысқа қайта алу, жұмыстан шығару күнін және себебінің тұжырымын өзгерту туралы;

11) келтірілген материалдық шығынды өтеу;

12) жұмыс уақыты мен демалу уақытының режимін сақтау

13) аттестаттау комиссиясы шешімінің күшін жою

14) жұмыс уақытының тәртібі;

15) демалу уақыты;

16) жұмыстан шеттету;

17) сынақ мерзімі 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, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-әрекетке жәрдем көрсету 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 болуы мүмкін.

Жұмыскер, оның ішінде бұрын еңбек қатынастарында болған, ұйымның жоғары тұрған басшысына және (немесе) басшылығына ақпарат беру арқылы осы ұйымда сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға жәрдем көрсететін (көрсеткен) жұмыскер тарапы болатын жеке еңбек дауы "Сыбайлас жемқорлыққа

қарсы іс-қимыл туралы" Қазақстан Республикасының Заңында белгіленген ерекшеліктер ескеріле отырып, осы

бапта белгіленген тәртіппен сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органның өкілі міндетті түрде шақырыла отырып және Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасында айқындалған тәртіппен жасалған, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға жәрдем көрсету туралы ақпаратты жария етпеу туралы келісім болған кезде құпиялылық қамтамасыз етіле отырып қаралады.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органның өкілін шақыру осы тармақтың бірінші бөлігінде көрсетілген ұйымның хабарламаны және еңбек дауына байланысты тиісті материалдарды еңбек дауы қаралғанға дейін үш жұмыс күнінен кешіктірмей, оның қаралатын орны мен уақытын көрсете отырып, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға жіберуі арқылы жүргізіледі.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органның өкілі еңбек дауын қарауға келмеген жағдайда келісу комиссиясының отырысы «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасының Заңында белгіленген ерекшеліктер ескеріле отырып, осы бапта айқындалған тәртіппен оның қатысуынсыз өткізіледі.

Осы тармақтың бірінші, екінші және үшінші бөліктерінің талаптары уәкілетті мемлекеттік органдар жұмыскердің сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық фактісі туралы хабарын қабылдаған күннен бастап немесе ол сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға өзге де жәрдем көрсеткен кезден бастап үш жыл бойы қолданылады.

Ұйымның басшысына сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органның жұмыскер, оның ішінде бұрын еңбек қатынастарында болған, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға жәрдем көрсеткен жұмыскер мен жұмыс берушінің арасындағы жеке еңбек дауын қарау қажеттілігі туралы хабарламасы келіп түскен жағдайда жұмыс беруші «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасының Заңында белгіленген ерекшеліктерді ескере отырып, осы бапта айқындалған тәртіппен осы дауды қарау жөніндегі шараларды қабылдауға міндетті.

III. Еңбек даулары жөніндегі комиссияның жұмыс тәртібі

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

12. Комиссияға түсетін өтініштерді қабылдауды және тіркеуді жұмыс беруші жүргізеді, еңбек даулары бойынша комиссияның атынан азаматтармен және ұйымдармен жүргізілетін қатынас хаттар жұмыс беруші есебінен және оның бланкілерінде (шақыртулар жіберу, жауаптар беру және т.б.) жасалады. Келісу комиссиясына келіп түскен өтініш аталған комиссия берілген күні міндетті түрде тіркелуге жатады. Комиссия жұмысының барлық шығындарын Жұмыс беруші өтейді.

13. Қызметкерлер келісу комиссиясына еңбек даулары бойынша жүгіне алады:

- жұмысқа қайта алу туралы даулар бойынша - жұмыс берушінің еңбек шартын бұзу туралы актісінің көшірмесі табыс етілген күннен бастап немесе табыс етілгені туралы хабарламасы бар тапсырысты хатпен пошта арқылы жіберілген күннен бастап бір ай акт көшірмесін тапсыру туралы пошта арқылы хабарлама жіберу бір ай өткенге дейін;

- басқа еңбек даулары бойынша – қызметкер, соның ішінде бұрын еңбек қатынаста болған немесе жұмыс беруші өз құқығының бұзылғаны туралы білген немесе білуге тиісті күннен бастап бір жыл ішінде.

Кодекске сәйкес жеке еңбек дауларын қарау үшін келісім комиссиясына жүгінбей сотқа жүгінуге құқылы еңбек қатынастарына қатысушылар үшін келесі мерзімдер белгіленеді:

- жұмысқа қалпына келтіру туралы даулар бойынша – еңбек шартын бұзу туралы жұмыс беруші актісінің берілген күннен бастап немесе пошта арқылы актінің көшірмесін тапсыру туралы хабарламасымен тапсырыс хатпен жіберілген күннен бастап үш ай;

- басқа еңбек даулары бойынша – жұмыскер, оның ішінде бұрын еңбек қатынастарында болған жұмыскер немесе жұмыс беруші өз құқығының бұзылғаны туралы білген немесе білуге тиіс күннен бастап бір жыл.

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

Дәлелді себептер бойынша өтініштің белгіленген мерзімі өткізіліп алынған жағдайда, еңбек дауларын келісу комиссиясы келісім комиссиясына шағымдану мерзімін қалпына келтіріп, дауды мәні бойынша шеше алады.

Келісу комиссиясы қызметкердің, оның ішінде бұрын еңбек қатынастары болған адамдардың, белгіленген мерзімде келісім комиссиясына жүгінбеуінің дәлелді себептерінің бар-жоғын дербес анықтайды.

14. Еңбек даулары жөніндегі келісу комиссиясы еңбек дауларын арыз тіркелген күннен бастап он бес 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.

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

16. 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.

Келісу комиссиясының отырысын ақпараттық-коммуникациялық технологияларды қолдана отырып өткізуге жол беріледі. Мұндай жағдайда

келісу комиссиясы мүшелерінің және өзге де тұлғалардың қатысуы электрондық цифрлық қолтаңбамен немесе авторизациялану, сәйкестендірілу қамтамасыз етіле отырып және жұмыс берушінің отырыс жазбасын сақтауымен өзге де электрондық тәсілмен расталады.

17. Барлық даулар өтініш берушінің және (немесе) оның уәкілетті өкілінің қатысуымен Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілеріне сәйкес оған берілген өкілеттіктер шегінде қаралады. Дауды оның жазбаша келісімімен өтініш берушінің қатысуынсыз қарауға жол беріледі.

Өтініш беруші келісу комиссиясының шешімі шығарылғанға дейін комиссия хатшысын өтінішті кері қайтарып алу туралы жазбаша хабардар ете отырып, бұрын берілген өтінішін кері қайтарып алуға құқығы бар.

Бұрын еңбек қатынастарында болған адам келісу комиссиясында өзінің мүдделерін білдіру құқығын кәсіподақ органдарына, жұмыскерлердің сайланбалы өкілдеріне жазбаша өтінішпен беруге құқылы.

18. Еңбек даулары жөніндегі келісу комиссиясы отырысқа куәгерлерді шақыруға, әкімшіліктен құжаттар мен есептерді көрсетуді талап етуге, сұраныстар жіберіп, мемлекеттік және жоғарғы кәсіподақ органдарының кеңестерін қолдануға құқылы.

19. 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.

20. Наразылық білдіруді қанағаттандыру мәселесі:

а) әкімшілік өкіліне қатысты болса – ұйым басшысымен;

б) кәсіподақ өкіліне қатысты болса – кәсіподақ комитетімен шешіледі.

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

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

21. Егер жеке еңбек дауын қарау кезінде отырысқа жұмыс беруші өкілдері мен жұмыскерлер өкілдерінің тарапынан келісу комиссиясы мүшелерінің тең саны қатысса, келісу комиссиясының отырысы мен шешімі заңды болып табылады.

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 шешімінің көшірмесі даулы тараптарға шешім қабылданған күннен бастап үш жұмыс күні ішінде беріледі.

Ұйымның басшысына сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органның жұмыскер, оның ішінде бұрын еңбек қатынастарында болған, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға жәрдем көрсеткен жұмыскер мен жұмыс берушінің арасындағы жеке еңбек дауын қарау қажеттілігі туралы хабарламасы келіп түскен жағдайда жұмыс беруші «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасының [Заңында](#) белгіленген ерекшеліктерді ескере отырып, осы бапта айқындалған тәртіппен осы дауды қарау жөніндегі шараларды қабылдауға міндетті.

22. 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.

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

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

Сонымен қатар егер комиссия мүшелері даудың бір тарапының пайдасына қатысты 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

25. Еңбек даулары жөніндегі комиссияның шешімдері жұмыс берушінің актісімен бекітіледі, шешімде көрсетілген мерзімде ұйым әкімшілігі орындауға тиіс. Жұмыста қалпына келтіру туралы шешім дереу орындалады.

26. 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.

27. Жұмыс беруші жұмысқа қайта алу туралы шешімнің орындалуын кешіктірген жағдайда, келісу комиссиясы қызметкерге шешімнің орындалуы

кешіктірілген уақыт үшін орташа жалақысын немесе жалақысының айырмасын төлеу туралы шешім шығарады.

V. Жеке даулар бойынша шешімдерді шығару мен олардың орындалу тәртібі

28. Заңсыз ауыстыру, көшіру, еңбек жағдайларын елеулі өзгерту немесе жұмыстан шеттету жағдайында қызметкер бұрынғы жұмыс орнындағы жұмысына 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 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.

29. Бұрынғы жұмысқа қайта қабылдау туралы шешім қабылдаған кезде, еңбек даулары жөніндегі комитет бір уақытта қызметкерге мәжбүрлі түрде болмаған кезеңге жалақыны міндетті түрде төлеу туралы немесе басқа жұмысқа заңсыз ауыстырған жағдайда төмен ақы төленетін жұмысты орындау уақытындағы жалақының айырмашылығын төлеу туралы шешім қабылдайды.

30. Қызметкерге тәртіптік жаза шарасын қолдану туралы дауды шешу кезінде, еңбек даулары жөніндегі комиссия тәртіптік жазаларды қолдану тәртібін бұза отырып салынған 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.

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

Егер жұмыс беруші жұмысқа қайта қабылдау туралы шешімді орындауды кешіктірсе, келісім комиссиясы қызметкерге жалақы төлеу немесе шешімнің орындалуының кешіктірілген кезеңіне жалақы айырмашылығын төлеу туралы шешім шығарады.

32. 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.

33. 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

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

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

Келісімге 2 қосымша

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

1. Жұмыс беруші Келісімде көзделген жағдайларда (1 бөлім, 1.22 тармақ) қызметкерлер өкілдерінің пікірін ескере отырып актілер шығарады.
2. Жұмыс берушінің актілерін келісу тәртібін ұйымдастыру үшін кәсіподақ комитетінің шешімімен тұрақты комиссия құрылады. Немесе бұл процедура БКҰ төрағасына жүктеледі (кәсіподақ комитетінің шешімімен).
3. Жұмыс беруші кәсіподақ төрағасына сайланбалы органның дәлелді қорытындысын беру үшін немесе кәсіподақ ұйымымен келісу үшін өтініш (1-нысан) жібереді.
4. Кәсіподақ комитеті (немесе БКҰ төрағасы) осы бұйрық жобасын бір жұмыс күні ішінде қарайды.
5. Комиссия отырысы хаттамамен ресімделеді (үлгі-2 нысан), онда кәсіподақ комитетінің дәлелді пікірі баяндалады.
6. Егер кәсіподақ ұйымының сайланбалы органының дәлелді қорытындысында жұмыс берушінің шешім жобасымен келісім болмаса немесе оны жақсарту туралы ұсыныстар болса, жұмыс беруші онымен келісе алады немесе ол туралы жобаны және негіздемесін өзара қолайлы шешімге қол жеткізу мақсатында

комиссияға дәлелді қорытынды алғаннан кейін бір күн ішінде жіберуге міндетті.

7. Егер келісімге қол жеткізілмесе, туындаған келіспеушіліктер хаттамамен ресімделеді, содан кейін жұмыс беруші шешім қабылдауға құқылы, оған сәйкес кәсіподақ ұйымының сайланбалы органы Қазақстан Республикасының Еңбек кодексі 159 156 б, 4 т. тәртібінде құрылған келісу комиссиясына шағымдала алады немесе тиісті мемлекеттік еңбек инспекциясы немесе сотқа шағымдануға құқылы.

8. БКҰ төрағасы бұйрық жобасын қараған жағдайда, БКҰ төрағасының дәлелді пікірі 3-нысанда көрсетіледі.

9. БКҰ төрағасының дәлелді қорытындысында басшының бұйрығының жобасымен келісім болмаған жағдайда, жұмыс беруші бір күн ішінде БКҰ төрағасының ұсыныстарын қарауға және оған дәлелді қорытынды беру үшін қайта шағым жіберуге міндетті.

10. Егер келісім жасалмаса, жұмыс беруші шешім қабылдауға құқылы, ол келісім комиссиясына немесе мемлекеттік еңбек инспекциясына немесе сотқа шағымдана алады.

11. «Қостанай облысының білім және ғылыми ұйымдары қызметкерлерінің жергілікті кәсіптік одағы» ҚБ мүшесі болып табылатын қызметкермен (бұдан әрі - Жергілікті кәсіподақ) еңбек шартын тоқтату туралы шешім қабылдаған кезде жұмыс берушінің өкілі (бұдан әрі - жұмыс беруші) тиісті сайланбалы кәсіподақ органына (бұдан әрі – кәсіподақ комитеті) бұйрық жобасын, сондай-ақ көрсетілген шешімді қабылдау үшін құжаттардың көшірмелерін жібереді.

12. Кәсіподақ комитеті (БКҰ төрағасы) өз пікірін негіздеу кезінде қолданыстағы заңнамаға, ұжымдық шартқа, келісімдерге, белгілі бір жағдайларда нақты қызметкерлердің еңбек шарттарына, сондай-ақ жұмыс беруші мен кәсіподақ комитеті шешім қабылдаған кезде білім беру ұйымында нақты қалыптасқан жағдайларға сілтеме жасай алады.

13. Кәсіподақ комитеті (БКҰ төрағасы) жұмыс берушінің ұсынылған шешімімен келіспейтіндігін білдірген жағдайда, ол бір жұмыс күні ішінде жұмыс берушімен немесе оның өкілімен қосымша консультациялар жүргізеді, оның нәтижелері жұмыс беруші мен кәсіподақ комитетінің төрағасы қол қойған хаттамамен ресімделеді.

14. Егер консультациялардың нәтижелері бойынша жалпы келісімге қол жеткізілмесе, Жұмыс беруші тапсырыс жобасы мен құжаттардың көшірмелерін Кәсіподақ комитетіне жіберген күннен бастап екі жұмыс күнінен кейін түпкілікті шешім қабылдауға құқылы.

15. Жоғарыда көрсетілген процедураны сақтау қызметкерді немесе оның мүдделерін білдіретін Кәсіподақты келісу комиссиясында және сотта жұмыстан шығару мәселесі бойынша шағымдану құқығынан айырмайды.

**Кәсіподақ ұйымының сайланбалы органына (немесе БҚҰ төрағасына)
жұмыс берушінің дәлелді пікір алу немесе келісу және оны негіздеу
туралы өтінішінің үлгісі**

Құжаттың шығыс
нөмірі және күні

(бастауыш кәсіподақ ұйымының сайланбалы органының атауы)

**Кәсіподақ ұйымының сайланбалы органының дәлелді пікір беруі
туралы немесе кәсіподақ ұйымымен келісу үшін
ӨТІНІШ**

(ұйымның атауы)

(жұмыс беруші актісінің атауы)

жобасын және ол бойынша барлық құжаттары тіркелген негіздемені
жолдайды.

Бір жұмыс күнінің ішінде жұмыс берушінің осы актісінің жобасы бойынша
жазбаша түрде дәлелді пікір жолдауды сұраймын.

Қосымша _____ парақта.

Мекеме басшысы

(қолы, аты-жөні)

(кәсіподақ ұйымының сайланбалы органының атауы)

ОТЫРЫС ХАТТАМАСЫНАН КӨШІРМЕ

(мәселе аталымы)

бойынша дәлелді пікір туралы

_____ өзінің өкілетті құрамымен
жұмыс _____ (кәсіподақ органының атауы)
берушінің «___» _____ 20___ ж. №_____

_____ (жұмыс беруші актісінің атауы)

жобасы бойынша өтінішті, оның негіздемесі және жұмыс берушінің
нормативтік актісін қабылдау қажеттігі мен заңдылығын растайтын
құжаттарды _____ қарастырды.

_____ (сайланбалы органның атауы)

«___» _____ 20___ ж. Отырысында жұмыс берушінің

_____ (жобаның атауы)

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

Келесі мазмұндағы дәлелді пікір бекітілді:

_____ (сайланбалы кәсіподақ органының атауы)

_____ жобасы бойынша (жобаның атауы)

ДӘЛЕЛДІ ПІКІРІ

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

Жобаның мазмұнын, енгізу мерзімін, ұсынылатын өзгертулер бойынша өзге
де ескертпелер мен толықтыруларды көрсету қажет.

Жоғарыда айтылғандарды негізге ала отырып

_____ (кәсіподақ органның атауы)

жұмыс _____ берушінің

_____ (жобаның атауы)

қабылдануы мүмкін (мүмкін емес) деп есептейді.

Кәсіподақ ұйымының төрағасы

(қолы)

(А.Ж.Т.)

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

алды.

(жұмыс берушінің А.Ж.Т.)

«___» _____ 20__ ж.

(қолы)

3 нысан

бұйрық

жобасы бойынша (жобаның атауы)

БКҰ ТӨРАҒАСЫНЫҢ ДӘЛЕЛДІ ШКІРІ

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

Жобаның мазмұнын, енгізу мерзімін, болатын өзгертулер бойынша өзге де ескертпелер мен толықтыруларды көрсету қажет.

Жоғарыда айтылғандарды негізге ала отырып жұмыс берушімен
_____ қабылдануы мүмкін

(мүмкін емес) деп

(жобаның атауы)

есептеймін.

Кәсіподақ ұйымының төрағасы

(қолы)

(А.Ж.Т.)

Кәсіподақ органының дәлелді пікірін «___» _____20__ж.

_____ алды.

(жұмыс берушінің А.Ж.Т.)

«___» _____20__ж.

_____ (қолы)

Келісімге 4 қосымша

**Білім беру ұйымдары қызметкерлерінің
жұмыс уақыты мен демалыс уақытының режимі туралы
Е Р Е Ж Е**

1. Жалпы ережелер

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

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

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

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

2.1. Мұғалімдер, оқытушылар, қосымша білім беру педагогтарының педагогикалық жұмысты орындауы тек оқытушылық жұмыспен байланысты

педагогикалық жұмысты орындау үшін белгіленген уақыт мөлшерінің болуымен сипатталады.

Оқытушылық жұмысты жүргізуші педагогикалық қызметкерлердің педагогикалық жұмыстың өзге бөлігін орындауы сағаттар саны бойынша нақтыланбаған жұмыс уақыты бойында жүзеге асырылады.

2.2. Оқытушылық жұмысты жүргізуші қызметкерлердің жұмыс уақытының мөлшерлі бөлігі астрономиялық сағаттармен анықталады және өткізілетін сабақтар (бұдан әрі - оқу сабақтары) олардың оқушылар үшін белгіленген ұзақтылығы мен әр сабақ арасындағы қысқа үзілістер, оның ішінде 1 сынып оқушылары үшін көзделген «икемді үзілістерге» де қарамастан қоса есептеледі.

Оқу сабақтарының, сондай-ақ олардың арасындағы үзілістердің нақты ұзақтылығы жарғыға немесе білім беру ұйымының белгіленген тәртіппен бекітілген сәйкес санитарлық-эпидемиологиялық ережелер мен нормативтер ескерілген локальды (жергілікті) актілерімен көзделеді. Оқытушылық жұмысты орындау оқу сабақтарының кестесімен реттеледі.

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

2.3. Оқу жұмысын жүргізетін жұмыс уақытының шығыны талап ететін, сағат саны нақтыланбаған педагогикалық жұмысының тағы бір бөлігі, аптасына 150 минутпен шектеледі, ол білім беру ұйымының жарғысында және ішкі еңбек кестесінің ережелерінде, тарифтік және біліктілік сипаттамаларында көзделген олардың қызметтік міндеттерінен туындайды, және кестелермен және жұмыс жоспарларымен, соның ішінде оқытушының жеке жоспарларымен реттеледі және мыналармен байланысты болуы мүмкін:

- педагогикалық, әдістемелік кеңестер жұмысына қатысумен, ата-аналар жиналыстарын, кеңестер беру, сауықтыру, тәрбиелеу және білім беру бағдарламасымен көзделген өзге де шараларды өткізу жұмыстарымен байланысты міндеттерін орындаумен;

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

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

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

Қосымша төлемдердің, үстемелер мен өсімдердің барлық түрлері жұмыс уақытымен белгіленбейді және жұмыс кестесінде көрсетілмейді.

Білім беру ұйымдарының педагогтарының оқу сабақтары кезеңіндегі кезекшілік кестесін жасағанда, сабақ басталғанға дейін және аяқталғаннан кейін мекеменің ауысымдылығы, әрбір педагогикалық қызметкердің сабақ кестесіне сәйкес жұмыс уақыты, жалпы іс шаралар жоспары, жұмыстың өзге де ерекшеліктері ескеріледі. Ондағы басты мақсат педагогикалық қызметкерлердің шектен тыс ұзақ кезекшілігін, кезекшіліктің оқу жүктемесі аз немесе мүлдем жоқ күндерге қойылуын болдырмау.

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

2.4. Оқытушылық жұмысты жүргізетін педагогтер аптаның сабақ кестесі бойынша оқу сағаттарынан, жұмыс кестелері және жоспарларымен реттелетін өзге де міндеттемелерді орындаудан бос күндерін (білім беру ұйымы өз қызметін жүзеге асыратын уақыт кезеңін) біліктілігін арттыруға, өзінің оқуға, сабақтарға даярлануға және т.б. жұмыстарға пайдалана алады.

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

III. Жұмыс күнін бөлшектеу

3.1. Педагогтардың және өзге де қызметкерлердің жұмыс кестесін жасағанда жұмыс уақытындағы демалумен және тамақтанумен байланысты емес үзілістер беруге осы Ережемен көзделгеннен өзге жағдайларда жол берілмейді.

3.2. Сабақ кестесін жасағанда жұмыс беруші оқытушылық жұмысты жүргізетін педагогтердің (айрықша жағдайларды қоспағанда), үздіксіз бірізділігі бұзылмауы және ұзақ үзілістер болмауы үшін, ұтымсыз әрі тиімсіз уақыттарды алып тастауы керек. Себебі, ондай «терезе» деп аталатын ұзақ үзілістер педагогтар үшін, оқушылар мен тәрбиеленушілер үшін белгіленген сабақтар арасындағы қысқа үзілістермен салыстырғанда жұмыс уақыты болып есептелмейді.

3.3. Бір күн барысында тәрбие және оқыту қызметі алмасып отыратын оқушылар, тәрбиеленушілердің білім беру ұйымында тәулік бойы болатын жағдайларда, жұмыс беруші бастауыш кәсіподақ ұйымының кәсіподақ комитетінің пікірін ескере отырып, мектеп жасындағы тәрбиеленушілер топтарында жұмыс атқаратын тәрбиешілер үшін, ұзақтылығы қатарынан екі және одан артық сағатты құрайтын, бірақ төрт сағаттан аспайтын үзіліс бере отырып әрі мұндай қолайсыз

жұмыс режимін келісіммен көзделген мөлшерде және ретпен сәйкес өтемақымен төлей отырып, жұмыс күнінің бөлшектелген режимін енгізе алады. Екі ауысым арасындағы үзіліс уақыты жұмыс уақытына есептелмейді.

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

3.4. Тәрбиешілердің уақытын үнемдеу мақсатында жұмыс уақыты барысында 2 сағаттан астам үзіліс көзделген бөлшектенген режимнің орнына оқушылардың таңертеңгі уақыттағы сабақтары басталғанға дейінгі және сабақтар аяқталғаннан кейінгі жұмыс уақытын қамтитын күн сайынғы әртүрлі ұзақтылықты жұмыс режимін, яғни жұмыс уақытының аптадағы (ай, тоқсан) жалпы ұзақтылығы есепті кезеңдегі сағаттардың орташа айлық мөлшерінен аспайтын жұмыс уақытының жиынтық есебін пайдаланған оңтайлы болады.

IV. Білім беру ұйымы қызметкерінің демалыс кезеңіндегі жұмыс уақытының режимі

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.1. Педагогтардың жыл сайынғы ақылы демалысымен сәйкес келмейтін кезеңге кемінде бір ай мерзімге, балалардың күндізгі уақытта қамтылатын жергілікті жерде жалпы білім беретін мектептер негізінде каникул кезінде құрылатын сауықтыру лагерлеріне және білім берудің өзге де сауықтыру ұйымдарына жұмысқа тартылғандағы жұмыс уақытының режимі осы Ереженің IV тарауымен көзделген тәртіп бойынша анықталады.

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

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

VII. Лауазымдардың жұмыс уақытын реттеу

7.1. Жұмыс уақыты режимі келісімге 4-қосымшаның ажырамас бөлігі болып табылатын лауазымдар тізбесіне (1 және 2-кесте) сәйкес айқындалады.

Жыл сайынғы ақылы еңбек демалысының ұзақтығы

Р. №	Лауазымның атауы	Демалыс күндердің саны
1.	Білім беру ұйымдарының педагогтарына	56
2.	Педагогтерге жатпайтын азаматтық қызметшілер, оның ішінде: - Білім беру ұйымы басшысының әкімшілік-шаруашылық бөлім жөніндегі орынбасары; - Бас есепші; - Бас үнемдеуші (экономист); - Кітапхана меңгерушісі; - Асхана меңгерушісі; - Қойма меңгерушісі; - Есепші; - Үнемдеуші; - Кітапханашы; - Барлық мамандықтардағы дәрігерлер; - Орта медициналық персонал (медбике және т.б.); - Емдәмбике; - Зертханашы; - Іс жүргізуші; - Кассир; - Комендант; - Инженер; - Инспектор; - Механик; - Хатшы; - Эскпедитор; - Ғимараттар мен құрылғыларға қызмет көрсету жөніндегі жұмысшы; - қазандық қондырғысының машинисті (оператор); - бас аспазшы; - аспазшы; - автокөлік жүргізушісі; - тәрбиешінің көмекшісі; - электрик; - ағаш шебері (балташы); - слесарь-сантехник; - кір жуу машиналарының операторы; - тігінші; - аяқ киім жөндеу шебері	30

	- шаштараз	
3.	Азаматтық қызметшілерге жатпайтындар, оның ішінде: - қызметтік бөлмелерді тазалаушы; - вахта жұмысшысы; - гардероб жұмысшысы; - кастелянша; - бағбан; - қоймашы; - аула сыпырушы; - санитар; - қарауылшы; - от жағушы; - асхана жұмысшысы, қосалқы жұмысшы ;	30

Келісімге 6 қосымша

Зиянды, қауіпті, ауыр еңбек жағдайларда еңбек еткені үшін жыл сайынғы қосымша ақылы еңбек демалысы, қосымша ақыға құқылы қызметкерлер тізімі

Р. №	Лауазымның атауы	Демалыс күндерінің саны	Бір аптадағы сағаттық жұмыс уақыты
1.	Білім беру ұйымының дәрігері	12	40
2.	Білім беру ұйымының орта медициналық персоналы	12	40
3.	Білім беру ұйымының кіші медициналық персоналы	12	40
4.	Сұйық отын және газбен жұмыс істейтін бу және су қыздыратын қазандықтардың жұмысына қамтылған машинист (от жағушысы)	6	40
5.	Қатты отынмен жұмыс істейтін бу және су қыздыратын қазандықтардың жұмысына қамтылған машинист (от жағушысы): 1) қолмен жаққанда; 2) механикалық жолмен жаққанда	12 6	40
6.	Кір жуушы орын жұмысшылары	6	40
7.	Бас аспазшы	6	40

8.	Аспазшы	6	40
9.	Қызметтік бөлмелерді тазалаушы	6	40
10.	Электрденекерлеуші	6	40
11.	тәрбиеші көмекшісі	6	40
		12	36
	<u>Санаторлық мектеп-интернатының</u>	12	36
	<u>қызметкерлері</u>		
	- кітапханашы	12	36
	- дәрігерлер		
	- кастелянша		
	- кіші медициналық және қызмет көрсетуші персонал:	12	36
	санитар, буфетші, даяшы, ыдыс жуушы, моншашы, шаруа бикесі, күтуші, өндірістік бөлмелерді тазалаушы, шаштараз		
	- орта медициналық персонал		

Келісімге 7 қосымша

Білім беру ұйымдарының қызметкерлеріне өсім, қосымша төлемдер мен үстемелер мөлшері

Мұғалімдер тапшылығы бар өңірлерге тартылған және бастауыш, негізгі және жалпы орта білім берудің оқу бағдарламаларын іске асыратын үздік педагогтерге мұғалімдер тапшылығы бар өңірлердегі орта білім беру ұйымдарындағы жұмысы үшін қосымша ақы қосылды.

Келісімге 8 қосымша

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

1. Жалпы ережелер

1. Осы Ереже Қазақстан Республикасы Үкіметінің 31 желтоқсан 2015 жылғы «Азаматтық қызметшілерге, мемлекеттік бюджет қаражаты есебінен ұсталатын мекемелердің, қазыналық кәсіпорындар қызметкерлеріне еңбек ақы төлеу жүйесі туралы» №1193 Қаулысының 5 т. сәйкес қызметкерлердің өз лауазымдық (қызметтік) міндеттерін сәйкесінше орындағаны үшін, сондай-ақ мекеме

қызметкерлерінің білім сапасын арттыруға, еңбек міндеттерін орындауға деген ынтасын арттыру бойынша көтермелеу жүйесін реттеу мақсатында әзірленген.

2. Осы Ереже облыстың білім беру ұйымдарының қызметкерлеріне таратылады.

2. Сыйақы беру шарттары

3. Сыйлық беруге құқық беретін, қызметкердің қызметінің нәтижелерін сипаттайтын негізгі көрсеткіштер мыналар болып табылады:

- 1) еңбек тәртібін сақтау;
- 2) белгілі бір кезеңдегі жұмыс нәтижесі;
- 3) лауазымдық міндеттерді мүлтіксіз орындау, жұмысқа шығармашылықпен қарау және еңбектегі өзге де жетістіктер;

4) мерейтойлық, мерекелік даталар;

5) қызметкерге жүктелген міндеттер мен функцияларды тиісті орындау.

4. Қызметкерге сыйақы келесі жағдайларда берілмейді:

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

3. Лауазымдық жалақыға үстеме төлем тағайындау шарттары

5. Қызметкердің лауазымдық жалақысына үстемеақылар белгілеу оған міндеттердің кеңейтілген аясы жүктелгені, жоғары кәсіптік деңгеймен және құзыреттілікпен, оларды практикада табысты қолданумен ұштасатын жұмыста жеткілікті тәжірибесі (өтілі) және дағдысы, сондай-ақ басқа да көрсеткіштері үшін белгіленуі мүмкін.

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

4. Материалдық көмек көрсету шарттары

7. Қызметкерге материалдық көмек көрсету оның күрделі материалдық жағдайына байланысты төмендегі кездерде жүргізілуі мүмкін:

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

2) отбасын құрғанда;

3) бала туылғанда, ұл немесе қыз асырап алғанда;

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

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

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

8. Қызметкерлерге сыйақы беру мен лауазымдық жалақыға үстеме белгілеу білім беру ұйымының басшысының бұйрығымен жүргізіледі.

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

10. Қызметкерге материалдық көмек көрсету туралы бұйрықты жұмысшының жазбаша өтініші негізінде білім ұйымының басшысымен шығарылады.

11. Шығындарды үнемдеу есебінен сыйақы беру, материалдық көмек көрсету және үстеме ақы белгілеу:

Білім кәсіпорны үшін:

1) Смета бойынша үнемделген қаражаттың жалпы көлемінің 30 пайызынан асырмай жыл ішінде, ал желтоқсан айында – бір жылда үнемделген қаражаттың толық көлемінде төмендегі шығын түрлері бойынша жүргізіледі:

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

2) Смета бойынша үнемделген қаражаттың толық көлемінде келесі шығын түрлері бойынша:

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

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

Білім мекемелері үшін:

3) қаржыландыру жоспары бойынша үнемделген қаражаттың жалпы көлемінің 30 пайызынан асырмай жыл ішінде, ал желтоқсан айында – бір жылда үнемделген қаражаттың толық көлемінде төменде:

- ел ішіндегі іссапарлар және қызметтік жол жүрулер;
- елден тыс жерлерге іссапарлар және қызметтік жол жүрулер;
- үй-жайларды жалға алу ақысын төлеу;
- коммуналдық қызметтерге ақы төлеу;
- байланыс қызметіне ақы төлеу;
- көлік қызметіне ақы төлеу;
- электр энергиясына ақы төлеу;
- жылуға ақы төлеу;

- ғимараттарды, үй-жайларды, жабдықтарды және басқа да негізгі құралдарды ұстау, қызмет көрсету, ағымдағы жөндеу;
- өзге де қызметтер мен жұмыстар;
- өзге де ағымдағы шығыстар;

4) қаржыландыру жоспары бойынша үнемделген қаражаттың толық көлемінде:

- негізгі еңбек ақы;
- өтемақы төлемдері;
- әлеуметтік салық;
- Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорына әлеуметтік аударымдар;
- автокөлік құралдары иелерінің азаматтық-құқықтық жауапкершілігін міндетті сақтандыруға арналған жарналар;
- мемлекеттік мекемелер қызметкерлерінің жеке басын мемлекеттік міндетті сақтандыруға арналған жарналар;
- қосымша ақшалай төлемдер.

Шығыстардың қалған түрлері бойынша қаржыландыру жоспары бойынша үнемделген қаражатты сыйлықақы беруге, материалдық көмек көрсетуге және үстемеақылар белгілеуге жұмсауға жол берілмейді.

Келісімге 9 қосымша

Жалпы білім беру мектептердің, мектепке дейінгі білім беру ұйымдарының және қосымша білім беру ұйымдарының басшыларын материалдық ынталандыру туралы ереже

1. Жалпы ережесі

1.1. Материалдық ынталандыру туралы ереже (бұдан әрі - Ереже) - бұл білім беру үдерісін жетілдіру мақсатында жалпы білім беретін мектептер, мектепке дейінгі ұйымдар мен қосымша білім беру ұйымдарының басшыларын материалдық ынталандырудың тәртібі мен шарттарын анықтайтын білім бөлімінің нормативтік-локальды актісі.

1.2. Ереже келесі нормативтік – құқықтық актілерге сәйкес әзірленген:

- Қазақстан Республикасының Еңбек кодексі.
- Қазақстан Республикасы Үкіметінің «Мемлекеттік қызметшілерге, мемлекеттік бюджеттің есебінен ұсталатын ұйымдардың қызметкерлеріне, қазыналық кәсіпорындардың қызметкерлеріне еңбекақы төлеу жүйесі туралы» 31.12.15ж. №1393 қаулысы.

1.3. Ереженің мақсаты - жалпы білім беретін мектептердің, мектепке дейінгі білім беру

ұйымдарының және қосымша білім беру ұйымдарының басшыларын көрсетілген санаттағы білім беру ұйымдарының қызметін рейтингтік бағалау нәтижелерін ескере отырып, ынталандыру әдістерін анықтау; басшылардың лауазымдық міндеттеріне кірмейтін қосымша жұмыс; менеджерлердің жоғары өнімділігі және арнайы жұмыс шарттары болып табылады.

1.4. Ереже міндеттері болып табылады:

- ақылы білім беру қызметін дамытуға ұмтылысты ынталандыру;
- Басшылардың кадрлық құрамының жиі өзгеру қаупін азайту;
- мектептердің, мектепке дейінгі білім беру мекемелерінің және қосымша білім беру ұйымдарының білім беру жүйесін жетілдірудің оң тенденциясын ынталандыру.

1.5. Ереже білім бөлімінің басшысымен бекітіледі және білім қызметкерлерінің кәсіподақ төрағасымен келісіледі.

1.6. Материалдық ынталандыру (үстеме) кредиторлық берешек болмаған жағдайда қаражатты үнемдеу есебінен іске асырылады.

- Мемлекеттік мекемені ұстауға қарастырылған қаржыландыру жоспары бойынша
- Қазыналық кәсіпорны үшін бекітілген дамыту жоспары бойынша

1.7. Үстеме - бұл мектептер, мектепке дейінгі білім беру ұйымдары мен қосымша білім беру ұйымдарының қызметін рейтингтік бағалау нәтижелері бойынша басшының лауазымдық жалақысына; менеджердің лауазымдық міндеттерінің шеңберіне тікелей енбеген қосымша жұмыс үшін, сондай-ақ жоғары өнімділік пен ерекше еңбек жағдайлары үшін ынталандыру төлемдері

2. Жәрдемақы тағайындау және төлеу тәртібі

2.1 Мектептердің, мектепке дейінгі білім беру ұйымдарының және қосымша білім беру ұйымдарының қызметін рейтингтік бағалау нәтижелері, ағымдағы жылдың 1 қыркүйегіндегі көрсеткіштер, облыстық және республикалық олимпиадалардың, облыстық, республикалық және халықаралық олимпиадалардың нәтижелері үстемеақы белгілеу үшін негіз болып табылады.

2.2 Үнемдеу есебінен үстеме ақы төлену іске асырылатын шығыстар түрлерінің тізбесі:

Білім беру кәсіпорындары үшін

- 1) Бір жыл ішінде смета бойынша үнемделген қаражаттың жалпы көлемінен 30%

нан артық емес, ал желтоқсанда - бір жылда үнемделген қаржыдан толық мөлшерде,

мына шығын түрлері бойынша:

- іссапар шығындары;
- коммуналдық қызметтер
- электрэнергия;
- жылу
- байланыс қызметтері;

көлік қызметтері

негізгі құралдарды ағымды жөндеу;

негізгі құралдар бойынша жалдау ақысы;

несие бойынша сыйақы төлеу бойынша шығыстар

2) смета бойынша үнемделген қаражаттың толық көлемінен мына шынын түрлері:

жалақы;

бюджетке салықтар және басқа да міндетті төлемдер.

Шығыстардың қалған түрлерінен смета бойынша қаражатты үнемдеуден сыйлық беруге, материалдық көмек көрсетуге және үстемеақылар белгілеуге жол берілмейді.

Білім беру мекемелері үшін:

1). Бір жыл ішінде қаржыландыру жоспары бойынша жинақталған қаражаттың

жалпы көлемінің 30% -нан артық емес, ал желтоқсанда - бір жылда үнемделген

қаражаттың толық көлемінде:

- ел ішіндегі ыссапарлар мен қызмет бабында жүріп-тұрулар
- елден тыс жерлерге ыссапарлар мен қызмет бабында жүріп-тұрулар
- Үй-жайды жалға алу төлемі
- Коммуналдық қызметтерге ақы төлеу
- Байланыс қызметтері үшін төлем
- Көлік қызметі үшін төлем
- Электр энергиясы үшін төлем
- Жылу үшін төлем
- Ғимараттарды, үй-жайларды, жабдықтарды және басқа да негізгі құралдарды күтіп ұстау, қызмет көрсету, ағымдағы жөндеулер
- басқа қызметтер мен жұмыстар
- басқа ағымдағы шығындар

2). Қаржыландыру жоспарына сәйкес үнемделген қаражаттың толық көлемінде:

- негізгі жалақы
- өтемақы төлемдері
- әлеуметтік салық
- Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорына әлеуметтік аударымдар
- Автокөлік құралдары иелерінің азаматтық-құқықтық жауапкершілігін міндетті сақтандыру бойынша сыйлықақылар
- бюджеттік мекеме қызметкерлерінің мемлекеттік міндетті жеке сақтандыруына

жарналар

- Қосымша ақшалай төлемдер.

2.3. Үстеме мөлшері және үстеме төлеу мерзімі білім бөлімі басшысының бұйрығымен белгіленеді.

2.4. Осы ереже жаңа тағайындалған басшыларға тағайындалған күннен бастап қолданылады.

3. Лауазымдық қызметақыға үстемелер:

Жалпы орта және мектепке дейінгі білім беру ұйымдарының қызметін рейтингтік бағалау нәтижелері бойынша жәрдемақы мөлшері (1 орын)

№ р/р	Мектеп түрлері	ЛА-дан % мөлшері
1	Бастауыш сынып, балабақша, бөбекжай бақшасы	50
2	Негізгі орта мектебі	70
3	Жалпы орта мектебі	100
4	Инновациялық мектеп	100
5	Аралас мектеп	100
6	Қосымша білім беру ұйымдары	50

Ескерту: ЛА –лауазымдық айлықақы

Көрсеткіштер бойынша үстеме мөлшері:

№ р/р	Үстеме атауы	ЛА-дан % мөлшері
1	Ағымдағы күнтізбелік жылда жалпы білім беру пәндері бойынша облыстық және (немесе) республикалық олимпиаданың қорытынды кезеңіндегі жоғары нәтижелері үшін.	100
2	Облыстық, республикалық және халықаралық конкурстарда қосымша білім беру ұйымдарының педагогтары мен тәрбиеленушілерінің жоғары жетістіктері үшін	100
	Ағымдағы жылдың 1 қыркүйегіне көрсеткіштер	
1	Ақылы қызмет көрсетуде екі бағыттан артық	70
2	Бастауыш мектепте 700 оқушыдан артық болса	30
3	Жалпы орта мектепте 1400 оқушыдан артық болса	50
4	Мектепке дейінгі ұйымдарда 13 және одан артық топ, сыныптар болса	50

Ескерту: ЛА –лауазымдық айлықақы

**Техникалық және кәсіптік білім беру ұйымы басшысының, басшының
орынбасарлары мен бас есепшісінің лауазымдық жалақыларына
мемлекеттік бюджет және ақылы қызметтер есебінен үстемеақы белгілеу
туралы
ЕРЕЖЕ**

1. Жалпы ережесі.

1. Осы Ереже Қазақстан Республикасының 01.03.11 жылғы № 413 «Мемлекеттік мүлік туралы» Заңына, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2015 жылғы 31 желтоқсандағы №1193 «Азаматтық қызметшілерге, мемлекеттік бюджет қаражаты есебінен ұсталатын ұйымдардың қызметкерлеріне, қазыналық кәсіпорындардың қызметкерлеріне, еңбекақы төлеу жүйесі туралы» қаулысына сәйкес техникалық және кәсіптік білім беру ұйымының (бұдан әрі колледж) басшысын, басшы орынбасарлары мен бас есепшісіне ынталандыру жүйесін оңтайландыру мақсатында әзірленген.

1.1. Ереженің мақсаты- білім беру ұйымдарының осы санаты қызметінің жоғары көрсеткіштерін, басшы лауазымдық міндеттеріне кірмейтін қосымша жұмыстарын ескере отырып, техникалық және кәсіптік білім беру ұйымдарының басшыларын, басшы орынбасарларын, бас бухгалтерін ынталандыру әдістерін анықтау.

1.2. Ереженің міндеттері:

- Басшылар құрамының жиі өзгеру қаупін азайту;
- Облыстық білім беру ұйымдарының білім беру қызметін жетілдірудің оң тенденциясын ынталандыру

1.3 Ереже Білім басқармасының басшысымен бекітеді және Қостанай облысының білім және ғылым ұйымдары қызметкерлерінің жергілікті кәсіподағының төрағасымен келіседі.

1.4. Үстеме түріндегі материалдық ынталандыру кәсіпорынды ұстау үшін көзделген даму жоспарына сәйкес қаражатты үнемдеу есебінен (бюджеттік немесе бюджеттен тыс) кредиторлық берешек болмаған кезде жүзеге асырылады.

2. Колледж басшысының, басшы орынбасарлары мен бас есепшісінің лауазымдық жалақыларына үстемелерді белгілеу ағымдағы жылға арналған Дамыту жоспарында көзделген үнемдеу болған жағдайда жүзеге асырылады.

3. Лауазымдық қызметақыға үстеме ақы белгілеу:

колледж басшысына - мемлекеттік орган басшысының немесе оны алмастыратын тұлғаның шешімі бойынша;

колледж басшысының орынбасары - колледж басшысының немесе оны алмастыратын тұлғаның шешімі бойынша;

колледждің бас есепшісіне - колледж басшысының немесе оны алмастыратын адамның шешімі бойынша.

4. Осы ереже жаңа тағайындалған басшыларға, басшы орынбасарларына, бас бухгалтерлерге тағайындалған күннен бастап қолданылады

2. Бюджеттін тыс (бюджеттік) қаражат есебінен лауазымдық қызметақыға үстеме белгілеу шарты

5. Колледж басшысының лауазымдық жалақысына үстеме ақы белгілеу жүзеге

асырылады:

1) Директорлар кеңесі және базалық колледж басшылығы үшін:

- Колледж директоры – колледждердің Директорлар кеңесінің төрағасы – директордың лауазымдық айлықақысынан (ай сайын) 40% ;
- Колледж директоры – колледждердің Директорлар кеңесі төрағасының орынбасары – директордың лауазымдық айлықақысынан (ай сайын) 30% ;
- Базалық колледж директоры, РОӘБ жеткшісі - директордың лауазымдық айлықақысынан (ай сайын) 30% ;

1) Ақылы (білімдік емес) қызмет көрсетуді ұйымдастыру үшін:

Алдыңғы қаржы жылындағы ақылы (білімдік емес) қызметтерден алынған кіріс көлемі	Директордың лауазымдық қызметақысына ай сайынғы қосымша төлем мөлшері	Бас бухгалтердің лауазымдық қызметақысына ай сайынғы қосымша ақы мөлшері
0,5-1 млн. тенге	10%	5%
1,1 – 3 млн. тенге	15%	10%
3,1 – 5 млн. тенге	20%	15%
5,1 – 7 млн. тенге	25%	20%
7,1 – 9 млн. тенге	30%	25%
9,1 – 11 млн. тенге	35%	30%
11,1 – 13 млн. тенге	40%	35%
13,1 – 15 млн. тенге	45%	40%
15,1-17 млн. тенге	50%	45%
17,1 – 19 млн. тенге	55%	50%
19,1 – 21 млн. тенге	60%	55%
21,1-23 млн. тенге	65%	60%
23,1-25 және одан көп млн. тенге	70%	65%

1) Ақылы (білімдік) қызмет көрсетуді ұйымдастыру үшін:

Алдыңғы қаржы жылындағы ақылы (білімдік)	Директордың лауазымдық қызметақысына ай	Бас бухгалтердің лауазымдық қызметақысына ай
--	---	--

қызметтерден алынған кіріс көлемі	сайынғы қосымша төлем мөлшері	сайынғы қосымша ақы мөлшері
1 – 3 млн. тенге	10%	5%
3,1 – 5 млн. тенге	15%	10%
5,1 – 7 млн. тенге	20%	15%
7,1-9 млн. тенге	25%	20%
9,1-11 млн. тенге	30%	25%
11,1-13 млн. тенге	35%	30%
13,1 – 15 млн. тенге	40%	35%
15,1-17 млн. тенге	45%	40%
17,1 – 19 млн. тенге	50%	45%
19,1 – 21 млн. тенге	55%	50%
21,1-23 млн. тенге	60%	55%
23,1 – 25 млн. тенге	65%	60%
25,1-27 млн. тенге	70%	65%
27,1-29 млн. тенге	75%	70%
29,1 – 31 және одан көп млн. Тенге	80%	75%

3. Лаузымдық айлықақыға үстеме белгілеу тәртібі

6. Колледж басшысының, басшының орынбасарларының, бас есепшінің лауазымдық жалақысына үстеме ақы белгілеу осы Ереженің 3-тармағында аталған адамдардың бұйрығымен жүзеге асырылады. Колледж басшысы үшін - білім басқармасының техникалық және кәсіптік білім беру жөніндегі орынбасарының жазбаша ұсынысы негізінде.

7. Ұсынуда үстемелің негіздемесі мен мөлшері көрсетіледі.

8. Үстеме ақы белгілеу шығындардың келесі түрлері үнемдеуге байланысты жүзеге асырылады:

1) Бір жыл ішінде даму жоспары бойынша үнемделген қаражаттың жалпы көлемінің 30% -нан асырмай, ал желтоқсанда - бір жылда үнемделген қаражаттан толық көлемінде:

- іссапар шығындары;
- коммуналдық қызметтер;
- электроэнергия;
- жылу;
- байланыс қызметі;
- көлік қызметі;
- негізгі құралдарды ағымды жөндеу;
- негізгі құралдар бойынша жалдау ақысы;
- несие бойынша сыйақы төлеу бойынша шығыстар.

2) Даму жоспары бойынша үнемдеу қаражатынан толық көлемінде: жалақы төлемі;

бюджетке салықтар және басқа да міндетті төлемдер.

Шығындардың басқа түрлері бойынша үстемеақыларды белгілеу бойынша даму жоспарына сәйкес үнемдеу бағытына жол берілмейді.

Келісімге 11 қосымша

Облыстық білім беру ұйымы басшысының лауазымдық қызметақысына мемлекеттік бюджет есебінен үстеме белгілеу туралы ЕРЕЖЕ

- 1.1. Облыстық білім беру ұйымы басшысының лауазымдық айлықақысына үстемеақы белгілеу туралы ереже (бұдан әрі - Ереже) - білім беру қызметін жетілдіру мақсатында облыстық білім беру ұйымдарының басшыларына үстемеақы белгілеудің тәртібі мен шарттарын айқындайтын Білім басқармасының жергілікті нормативтік актісі болып табылады.
- 1.2. Ереже нормативтік-құқықтық актілерге сәйкес әзірленген: Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2015 жылғы 31 желтоқсандағы №1193 «Азаматтық қызметшілерге, мемлекеттік бюджет қаражаты есебінен ұсталатын ұйымдардың қызметкерлеріне, қазыналық кәсіпорындардың қызметкерлеріне, еңбекақы төлеу жүйесі туралы» қаулысы.
- 1.3. Ереженің мақсаты - аталған білім беру ұйымдары санатының қызметінің жоғары көрсеткіштерін, басшылардың лауазымдық міндеттеріне кірмейтін қосымша жұмысын ескере отырып, облыстық білім беру ұйымдарының басшыларын ынталандыру әдістерін анықтау болып табылады.
- 1.4. Ереженің міндеттері:
 - Басшылар құрамының жиі ауысу қаупін азайту;
 - Облыстық білім беру ұйымдарының білім беру қызметін жетілдірудің оң тенденциясын ынталандыру
- 1.5. Ереже Білім басқармасының басшысымен бекітеді және Қостанай облысының білім және ғылым ұйымдары қызметкерлерінің жергілікті кәсіподағының төрағасымен келіседі.
- 1.6. Үстеме түріндегі материалдық ынталандыру үнемдеу есебінен кредиторлық берешек болмаған кезде, мемлекеттік мекемені ұстауға берілген қаржыландыру жоспарына сәйкес жүзеге асырылады.
- 1.7. Үстема - бұл облыстық білім беру ұйымдарының қызметін бағалау нәтижелері бойынша, басшының лауазымдық міндеттерінің шеңберіне тікелей еңбеген қосымша жұмыс үшін, сондай-ақ жоғары нәтижелер мен ерекше еңбек жағдайлары үшін басшының лауазымдық жалақысына ынталандыру төлемдері;
- 1.8. Лауазымдық айлықақыға үстеме белгілеу мемлекеттік орган басшысымен немесе оны ауыстырушы тұлғамен жүзеге асырылады.
- 1.9. Осы ереже жаңа тағайындалған басшыларға тағайындалған күннен бастап қолданылады.

2. Лаузымдық қызметақыға үстеме белгілеу шарты

2.1. Лауазымдық қызметақыға үстеме белгілеу іске асырылады:
Көрсеткіштер бойынша үстеме мөлшерлері

№ р/р	Үстеме атауы	ЛА-дан % мөлшері
	Мамандандырылған білім беру ұйымдары	
1	Оқушылардың республикалық, халықаралық деңгейлерде жеңісіне жетуі	100%
2	Мектепалды интернаттың болуы	50%
	Жалпы білім беретін оқу бағдарламалары негізінде әзірленген арнайы оқу бағдарламасын іске асыратын арнайы білім беру ұйымы	
1	Оңалту құрылымдық бөлімшесінің болуы	100%
2	Күрделі аралас диагнозы бар балаларға білім беруді ұйымдастыр	50%
3	Мектепалды интернаттың болуы	50%
4	Республикалық және облыстық спорт іс-шараларына, олимпиадалар мен конкурстарға қатысу	50%
	Жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларға арналған білім беру ұйымдары	
1	Республикалық және облыстық спорт іс-шараларында, олимпиадалар мен конкурстарда жеңістерге жету	100%
2	100 адамнан артық адам құрамы болса	50%

Ескерту: ЛА – лауазымдық айлықақы

3. Лаузымдық айлықақыға үстеме белгілеу тәртібі

3.1. Облыстық ұйым басшысының лауазымдық жалақысына үстемелерді белгілеу

мемлекеттік орган басшысының немесе оны алмастыратын тұлғаның бұйрығымен, облыстық ұйымдарға жетекшілік ететін Білім басқарамасының басшысы орынбасарының жазбаша ұсынысы негізінде жүргізіледі.

3.2. Ұсыныста үстеме негіздері мен мөлшері көрсетіледі

3.3. Үстеме ақы белгілеу шығындардың келесі түрлері үнемдеуге байланысты жүзеге асырылады:

- 1) Бір жыл ішінде қаржыландыру жоспары бойынша үнемделген қаражаттың жалпы көлемінің 30% -нан асырмай, ал желтоқсанда - бір жылда үнемделген қаражаттан толық көлемінде:
ел ішіндегі іссапарлар мен қызмет бабында жүріп-тұрулар
елден тыс жерлерге іссапарлар мен қызмет бабында жүріп-тұрулар
Үй-жайды жалға алу төлемі
коммуналдық қызметтерге ақы төлеу
байланыс қызметтері үшін төлем
көлік қызметі үшін төлем
электр энергиясы үшін төлем
жылу үшін төлем
техникалық персонал бойынша жұмыс берушінің жарнасы
ғимараттарды, үй-жайларды, жабдықтарды және басқа да негізгі құралдарды күтіп ұстау, қызмет көрсету, ағымдағы жөндеулер
басқа қызметтер мен жұмыстар
басқа ағымдағы шығындар

- 2) қаржыландыру жоспары бойынша үнемдеу қаражатынан толық көлемінде:
жалақы төлемі;
өтамақы төлемі
әлеуметтік салық
мемлекеттік әлеуметтік сақтандырудың қорына әлеуметтік аударымдар;
автокөлік құралдары иелерінің азаматтық-құқықтық жауапкершілігін міндетті сақтандыруға жарналар
мемлекеттік мекеме қызметкерлерінің мемлекеттік міндетті жеке сақтандыруына
жарналар
қосымша ақшалай төлемдер

Шығындардың басқа түрлері жөнінде сыйақыны қаржыландыру жоспары бойынша үнемдеуге, материалдық көмек көрсетуге және үстемеақы белгілеуге жол берілмейді.

- 5.5. Үстеме мөлшері және үстемелерді төлеу мерзімі қызметтердің қорытындысы бойынша ағымдағы жылдың 1 қаңтарынан бастап келер жылдың 1 қаңтарына дейін Білім басқармасы басшысының бұйрығымен белгіленеді.

Келісімге 12 қосымша

Білім басқармасына ведомстволық бағыныстағы басқа ұйымдар басшыларының лауазымдық айлықақыларына мемлекеттік бюджет және ақылы қызметтер есебінен үстемеақылар белгілеу туралы

1. Жалпы ережесі

- 1.1. Басшының лауазымдық қызметақысына үстемеақы белгілеу туралы ереже (бұдан әрі - Ереже) - білім беру қызметін жетілдіру мақсатында

білім беру ұйымдарының Басқармаға бағынысты басқа ұйымдардың басшыларына үстемеақы белгілеудің тәртібі мен шарттарын анықтайтын Білім басқармасының жергілікті нормативтік актісі

1.2. Ереже нормативтік-құқықтық актілерге сәйкес әзірленген:

Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2015 жылғы 31 желтоқсандағы №1193 «Азаматтық қызметшілерге, мемлекеттік бюджет қаражаты есебінен ұсталатын ұйымдардың қызметкерлеріне, қазыналық кәсіпорындардың қызметкерлеріне, еңбекақы төлеу жүйесі туралы» қаулысы.

1.3. Ереженің мақсаты - аталған білім беру ұйымдарындағы санаттың қызметтегі жоғары көрсеткіштерін, басшылардың лауазымдық міндеттеріне кірмейтін қосымша жұмысын ескере отырып басшыларды ынталандыру әдістерін анықтау болып табылады.

1.4. Ереженің міндеттері:

- Ақылы білім беру қызметін дамытуға талпынуын ынталандыру;
- Басшылар құрамының жиі ауысу қаупін азайту;
- Облыстық білім беру ұйымдарының білім беру қызметін жетілдірудің оң тенденциясын ынталандыру

1.5. Ереже Білім басқармасының басшысымен бекітеді және Қостанай облысының білім және ғылым ұйымдары қызметкерлерінің жергілікті кәсіподағының төрағасымен келіседі.

1.6. Үстеме түріндегі материалдық ынталандыру үнемдеу есебінен кредиторлық берешек болмаған кезде, мемлекеттік мекемені ұстауға берілген қаржыландыру жоспарына сәйкес жүзеге асырылады.

1.7. Үстема - бұл білім беру ұйымдарының қызметін бағалау нәтижелері бойынша, басшының лауазымдық міндеттерінің шеңберіне тікелей енбеген қосымша жұмыс үшін, сондай-ақ жоғары өнімділік пен ерекше еңбек жағдайлары үшін басшының лауазымдық жалақысына ынталандыру төлемдері;

1.8. Лауазымдық айлықақыға үстеме белгілеу мемлекеттік орган басшысымен немесе оны ауыстырушы тұлғамен жүзеге асырылады.

1.9. Осы ереже жаңа тағайындалған басшыларға тағайындалған күннен бастап қолданылады.

2. Лауазымдық айлықақыға үстем белгілеу шарты

2.1. Басшының лауазымдық ақысына қосымша төлем белгілеу:

Көрсеткіштер бойынша қосымша төлем мөлшерлері

№ р/р	Үстеме атауы	ЛҚ-дан % мөлшері
	Балаларды психологиялық қолдау және қосымша білім беру орталығы	
1	Іс-шараларды жүргізу немесе республикалық, халықаралық деңгейде жеңіске жету	50%

2	Психологиялық семинарларды немесе республикалық және халықаралық маңыздағы конференция өткізу (немес қатысу	50%
	Дене шынықтыру және балалар-жасөспірімдер туризм орталығы	
1	Іс-шараларды жүргізу немесе республикалық, халықаралық деңгейде жеңіске жету	50%
2	Жарыстар өткізу немесе республикалық, халықаралық деңгейде жеңіске жету	50%
	«Қостанай дарыны» өңірлік ғылыми – практикалық орталығы	
1	республикалық, халықаралық деңгейде іс-шаралар жүргізу	50%
2	Республикалық және халықаралық деңгейдегі олимпиадалар мен конкурстарда жеңіске жету	50%
	Ақпараттандыру және білім сапасын бағалау орталығы	
1	облыс аймақтарына аналитикалық анықтаманы ұсына отырып мен Күнделік электрондық журналын жүргізуді үйлестіру	50%
2	Педагогтармен Bilimland білім беру сандық ресурстарын қолдануы бойынша іс-әрекетті үйлестіру	50%

Ескерту: ЛА – лауазымдық айлықақы

3. Лауазымдық айлықақыға үстеме белгілеу тәртібі

3.1 Басшы лауазымдық қызметақысына үстемелерді белгілеу мемлекеттік орган басшысының немесе оны алмастыратын адамның бұйрығымен, орталықтарға жетекшілік ететін Білім басқарамасының басшысы орынбасарының жазбаша ұсынысы негізінде жүргізіледі.

3.2. Ұсыныста үстеме негіздері мен мөлшері көрсетіледі

3.3. Үстеме ақы белгілеу шығындардың келесі түрлері үнемдеуге байланысты жүзеге асырылады:

- 1) Бір жыл ішінде қаржыландыру жоспары бойынша үнемделген қаражаттың жалпы көлемінің 30% -нан асырмай, ал желтоқсанда - бір жылда үнемделген қаражаттан толық көлемінде:
 - ел ішіндегі іссапарлар мен қызмет бабында жүріп-тұрулар
 - елден тыс жерлерге іссапарлар мен қызмет бабында жүріп-тұрулар
 - үй-жайды жалға алу төлемі
 - коммуналдық қызметтерге ақы төлеу
 - байланыс қызметтері үшін төлем
 - көлік қызметі үшін төлем
 - электр энергиясы үшін төлем
 - жылу үшін төлем

техникалық персонал бойынша жұмыс берушінің жарнасы
ғимараттарды, үй-жайларды, жабдықтарды және басқа да негізгі
құралдарды күтіп
ұстау, қызмет көрсету, ағымдағы жөндеулер
басқа қызметтер мен жұмыстар
басқа ағымдағы шығындар

2) қаржыландыру жоспары бойынша үнемдеу қаражатынан толық
көлемінде:
негізгі жалақы төлемі;
өтамақы төлемі
әлеуметтік салық
әлеуметтік сақтандырудың мемлекеттік қорына әлеуметтік
аударымдар;
Автокөлік құралдары иелерінің азаматтық-құқықтық жауапкершілігін
міндетті
сақтандыруға жарналар
мемлекеттік мекеме қызметкерлерінің мемлекеттік міндетті жеке
сақтандыруына
жарналар
қосымша ақшалай төлемдер

Шығындардың басқа түрлері бойынша сыйақыны қаржыландыру
жоспарына сәйкес үнемдеуге, материалдық көмек көрсетуге және үстемеақы
белгілеуге жол берілмейді.

1.5. Үстеме мөлшері және үстемелерді төлеу мерзімі бұйрық шыққан
күннен қызметтердің қорытындысы бойынша ағымдағы жылдың 1 шілдесінен
бастап келер жылдың 1 шілдесіне дейін Білім басқармасы басшысының
бұйрығымен белгіленеді.

Келісімге 13 қосымша

Арнайы киіммен, аяқ киіммен және өзге де жеке қорғану құрадарымен тегін қамтамасыз етілуге тиісті қызметкердің кәсіптері мен лауазымдарының тізбесі

№ р/р	Кәсіп және лауазым	Арнайы киім, арнайы аяқ киім және ЖҚҚ	Бір жылға берілетін норма (бірлік, комплект)
1.	Кітапханашы	Мақтамата халат (кітап қоймасындағы жұмысқа арналған)	1
2.	Гардероб жұмысшысы	Мақтамата халат	1
3.	Аула сыпырушы	Мақтамата костюм	1
		Кеудешелі мақтамата фартук	1

		Құрап жасалған қолғап	6 жұп
		Қыста қосымша:	
		Жылы астарлы күртеше	1 – 2.5 жылға
		Пима	1 жұп – 3 жылға
		Пима кебісі	1 жұп - 2 жылға
		Жылдың басқа мезгілінде қосымша:	
		Ылғал өткізбейтін плащ	1 – 3 жылға
4.	Лаборант (зертханашы)	Химиялық зертханада қамтылғанда:	
		Мақтамата халат	1 – 1.5 жылға
		Кеудешелі резеңкелі фартук	Кезекші
		Резеңке қолғап	Кезекші
		Қорғану көзілдірігі	Тозығы жеткенше
		Физикалық зертханада қамтылғанда:	
		Диэлектрлық қолғап	Кезекші
		Қысымды көрсету (сілтеме) орны	Кезекші
		Изоляцияланған сабы бар инструмент	Кезекші
		Диэлектрлі төсеніш	Кезекші
5.	Өндірістік оқыту шебері (еңбек жөніндегі нұсқаушы), құрал-жабдық жөніндегі инженер	Мақтамата халат	1
		Берет	1
		Құрап жасалған қолғап	2 жұп
		Қорғану көзілдірігі	Тозығы жеткенше
6.	Қазандық операторы	Мақтамата комбинезон	1
		Былғары аяқ киім (ботинка)	1
7.	Бас аспазшы, аспазшы	Мақтамата костюм	1
		Мақтамата алжапқыш	1
		Мақтамата бас киім (қалпақ)	1
		Былғары аяқ киім (ботинка)	1 жұп
8.	Ыдыс жуушы (асхана жұмысшысы)	Клеенкалы фартук	1
		Резеңке етік	1 жұп
		Резеңке қолғап	1 жұп
9.	Слесарь-жөндеуші	Мақтамата күртеше	1 – 9 айға
		Құрап жасалған қолғап	12 жұп
10.	Ғимараттар мен құрылғыларға қызмет көрсетуші жұмысшы	Канализация жүйесі мен ассенизаторлық құрылғыларды жөндеу жөніндегі жұмыстарды атқарғанда	

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

Келісімге 14 қосымша

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

1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

1.1. Білім және ғылым ұйымдарындағы еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі Өндірістік кеңес туралы 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 Өндірістік кеңестің құрамынан өзінің өкілін орнын ауыстырып шақырта 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 екі жылда бір рет мерзімділікпен ротациялық негізде жұмыс беруші өкілдері мен жұмыскерлер өкілдерінің арасынан кеңес мүшелері сайлайтын 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 қаупінің болуы, зиянды және (немесе) қауіпті еңбек жағдайларындағы жұмысы үшін қызметкерлерге тиісті жәрдемақылар, жеке қорғаныс құралдары туралы тараптармен 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.

3.9. Өндірістік кеңес еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспекторлардың жұмыс орындарында еңбек жағдайлары мен еңбектің қорғалуына тексерулер жүргізуін ұйымдастырады.

ӨНДІРІСТІК КЕҢЕС ҚҰҚЫҒЫ:

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 келтіру қаупі 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 құқылы.

Келісімге 15 қосымша

Білім беру ұйымдарындағы еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспектор туралы ЕРЕЖЕ

1. Жалпы ережелер

1.1. «Қостанай облысы білім және ғылым ұйымдары қызметкерлерінің жергілікті кәсіптік одағы» ұйымдастырушылық құрылымына кіретін білім ұйымдарындағы еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспектор туралы осы Ереже ХЕҰ-ның 1971 жылғы 23-маусымдағы «Кәсіпорындарда еңбекшілер уәкілдерінің құқығын қорғау және оларға берілетін мүмкіндік 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 табылады, 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 салауатты және қауіпсіз еңбек жағдайын жасау, өндірістегі жазатайым оқиғалар мен кәсіптік аурулардың алдын алу, өндірістегі жазатайым оқиғалар мен кәсіптік 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.

1.6. Техникалық инспектор жұмыс орындарында еңбек жағдайлары мен еңбектің қорғалуына тексерулер жүргізуін ұйымдастырады.

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

2.1. Еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспектор қызметіндегі негізгі міндет- кәсіподақ мүшелерінің салауатты 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 ұсыныстарды әзірлеуге және 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 қадағалануына бақылауды жүргізу.

2.5. Еңбекті қорғау жөніндегі заңнаманы қолданумен 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 енгізуге;

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

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

- лауазымдық тұлғалардан қызметкердің лауазымдық міндеттерін орындауымен байланысты денсаулығына келген залал салдарынан болған шығындарын, қызметкердің лауазымдық міндеттерін орындауымен байланысты денсаулығына келген залал салдарынан кәсіби еңбекке қабілетін жоғалту дәрежесі белгіленген жағдайда оған шығындарын өтеуді талап ету;

- 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 пайдаланылуына және тиісті күтім жасалынуының (жөндеу, жуу және т.б.) ұйымдастырылуын;

- 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;

- қызметкерлердің жазатайым жағдайлардан міндетті сақтандыру шарттарының сақталуын;

- қызметкердің лауазымдық міндеттерін орындауымен байланысты денсаулығына келген залал салдарынан болған шығындарының, қызметкердің

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

3.4. өндірістегі жазатайым оқиғалар мен кәсіптік 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, «Қостанай облысы білім және ғылым ұйымдары қызметкерлерінің жергілікті кәсіптік одағы» ҚБ 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 оң 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.

Қызметкерлерге тазалағыш және залалсыздандыру заттарын тегін беру нормалары, оларды тарату шарттары

№ p/p	Тазалағыш және залалсыздандыру заттарының түрлері	Жұмыс пен өнідірстік фактор түрлері	1 айға берілетін норма
1.	Сабын	Ластанумен байланысты жұмыстар	500г
2.	Гидрофильдік әсер беруші қолға арналған қорғаныш крем	Органикалық еріткіштермен жұмыс жасағанда	800 г
3.	Қол арналған тазалаушы паста	Техникалық майлар, майлы күйе, лак және сыр, смола, мұнай өнімдерімен жұмыс жасағанда	100 мл
4.	Қолдың бүлінуін қалпына келтіретін крем	Қатты, қиын жуылатын ластану; майлар, мұнай өнімдері, лактар, сырлар, смола, желімдегіш, битум, силикон заттарымен; қалпына келетін химиялық заттармен жұмыс жасағанда	200 мл 100 мл

**Сабын, тазалағыш және залалсыздандыру заттарын тегін алу құқығын беретін жұмыстар мен кәсіптер
Т І З Б Е С І**

Р. №	Лауазымның атауы
1.	Аға аспазшы, аспазшы
2.	Қызметтік бөлмелерді тазалаушы
3.	Сабақ уақытында жұмысы қолдың ластануымен байланысты мұғалім, ытушы,
4.	Аула тазалаушы
5.	Слесарь-сантехник
6.	Слесарь-электрик

7.	Медбике
8	Дәрігер
9	Зертханашы
10.	Қазандық операторы
11.	Тәрбиешінің көмекшісі
12	Қосалқы жұмысшы
13	Кешенді қызмет көрсету және ғимаратты жөндеу бойынша жұмысшы
14	Жүк тиеуші
15	Кітапханашы
16	Қоймашы
17	Сабақ уақытында жұмысы қолдың ластануымен байланысты өндірістік ыту шебері

Келісімге 18 қосымша

Еңбек қорғау жөніндегі Келісім

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

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

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

Жұмыс беруші Келісімде көрсетілген мерзімде келесі шараларды жүргізуге міндеттенеді:

Шаралардың аталымы	Өткізу мерзімі
Ұйымдастыру шаралары	
1.1. Басшылар мен еңбек қауіпсіздігі мен еңбекті қорғауды қамтамасыз етуге жауапты тұлғалар үшін еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау мәселелері бойынша оқыту мен білімді тексеруді ұйымдастыру	Кемінде үш жылда бір рет
1.2. Қызметкерлерді қауіпсіз жұмыс тәсілдері мен әдістеріне оқыту	Тұрақты
1.3. Жұмыс түрлері бойынша және кәсіптер бойынша жеке дара еңбек қорғау жөніндегі нұсқаулықтарды әзірлеп, бекітіп және көбейту. Нұсқаулықтарды кәсіподақ органдарымен келісу.	Үш жылда 1 рет

1.4. Кіріспе нұсқаулықтарды және жұмыс орнындағы нұсқаулық жүргізудің жеке дара бағдарламаларын әзірлеу және бекіту.	Үш жылда 1 рет
1.5. Бекітілген үлгі бойынша кіріспе және жұмыс орнындағы нұсқаулық жүргізуді тіркеу журналдарымен қамтамасыз ету	Жыл сайын, 10 қаңтарға дейін
1.6. Ұйымдарды еңбек қорғау және өрт қауіпсіздігі жөніндегі нормативтік-құқықтық актілермен қамтамасыз ету.	Тұрақты
1.7. Ұйымдағы кәсіптер мен жұмыс түрлерінің тізбесін әзірлеу және бекіту: - Алдын-ала және мерзімді дәрігерлік тексерілуі қажет қызметкерлер; - Жоғары қауіпсіздік талаптары қойылатын қызметкерлер; - Арнайы киім, арнайы аяқ ким және өзге де жеке қорғау құралдарымен қамтамасыз етілетін қызметкерлер; - қауіпті және зиянды еңбек жағдайында жұмыс істегені үшін өтемақы берілуі қызметкерлер; - сабын және өзге де залалсыздандыру заттары берілуі тиіс қызметкерлер	Үш жылда бір рет
1.8. Ғимараттар мен өзге де құрылғыларды қауіпсіз пайдалану жағдайына жалпы техникалық бақылау жүргізу	Жылына 2 рет: наурыздың алғашқы 10 күндігі, тамыздың 3 онкүндігі
1.9. Еңбек қорғау жөніндегі комиссия ұйымдастыру	Жыл сайын, 1-ші тоқсан
1.10. Еңбек қорғау жөніндегі әкімшілік-қоғамдық бақылауды ұйымдастыру және жүргізу	Жыл бойына тұрақты
1.11. Қызметкерлердің еңбек қорғау жөніндегі білімін тексеру комиссиясын ұйымдастыру.	Әр жылдың қаңтар айы
1.12. Өндірістік қауіпті бағалауды жүргізу және өндірістік жабдықтар мен технологиялық процестерді қауіпсізге ауыстыру, алдын алу, ауыстыру арқылы оны барынша азайту және жою бойынша шаралар қабылдау	Тұрақты
1.13. Өндірістік объектілерді еңбек жағдайлары бойынша аттестаттау нәтижелері туралы еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау ақпараттық жүйесі арқылы немесе жазбаша түрде бір ай ішінде ұсыну.	Белгіленген мерзім бойынша жүйелі түрде
2. Техникалық іс-шаралар	
2.1. Су және газды өндірістік коммуникациялар мен құрылғыларды қауіпсіз пайдалану мен апаттылығынан	Үш жыл ішінде

қорғауды қамтасыз ету мақсатында сақтандыру, қорғау және сигнал беру жабдықтарын орнату	
2.2. Қызметкерлердің қауіпті және зиянды өндірістік факторлардың әсерінен ұжымдық қорғану жабдықтарын жетілдіру	Тұрақты
2.3. Жұмыс орындарын, тұрмыстық бөлмелерді, жаппай өту орындарын, өндіріс аумағын жарықтандыру жөніндегі нормативтік талаптарды жақсарту мақсатында жарық беруші арматура, қолдан жарықтандыру құрылғыларын орнату	Тұрақты
2.4. Өндірістік жабдықтарға, коммуникациялар мен өзге нысандарға сигналды түстер мен қауіпсіздік белгілерін түсіру	Бір жыл ішінде
2.5. Өндірістік бөлмелер жұмысын механизациялау, қауіпті және зиянды өндірістік факторлар көзі болып табылатын өндіріс қалдықтарын мезгілінде тазалау мен залалсыздандыру, ауа өтетін және желдеткіш құрылғыларын тазарту.	Тұрақты
2.6. Нормативтік санитарлық талаптарды, құрылыс нормалары мен ережелерін орындау мақсатында ғимараттарды (өндірістік, әкімшілік, қойма және т.б.) жарақтандыру (модернизация)	Тұрақты
2.7. Ғимараттардың электр жүйелерін қауіпсіз пайдалануға сәйкестігін тексеру мақсатында желілерді изоляциялау және жерге тұйықтауға (заземление) сынақ жүргізу	Нормативке сай
3. Емдеу-сауықтыру және санитарлық-тұрмыстық іс-шаралар	
3.1. Қызметкерлердің алдын-ала және мерзімді дәрігерлік тексеруден өтуі	Жылына 1 рет,
3.2. Қызметкерлерге демалыс бөлмелерін жабдықтау	Үш жыл ішінде
3.3. Санитарлық бекеттерді жабдықтау мен оларды бастапқы дәрігерлік көмек аптечкаларымен қамтамасыз ету	Жыл сайын
3.4. Санитарлық-тұрмыстық бөлмелерді жабдықтау мен қайта жарақтандыру (киім ілу орындары, санитарлық жабдықтар, арнайы киімдерді сақтау және тарату бөлмелері)	Шарт күшінің әрекет ету мерзімінде
4. Жеке қорғану құралдарымен қамтамасыз ету іс-шаралары	

4.1. Қазақстан Республикасының денсаулық сақтау және әлеуметтік даму Министрінің 28 желтоқсан 2015 ж. «Жұмыс берушінің қаражаты есебінен қызметкерлерге сүт, емдік-профилактикалық тағам, арнайы киім, арнайы аяқ киім және басқа да жеке қорғану құралдарын беру, ұжымдық қорғану құралдарымен, санитариялық-тұрмыстық үй-жайлармен және құрылғылармен қамтамасыз ету қағидаларын; жұмыс берушінің қаражаты есебінен қызметкерлерге сүт беру нормаларын; жұмыс берушінің қаражаты есебінен қызметкерлерге емдік-профилактикалық тағам беру нормаларын бекіту туралы» №1054 бұйрығына сәйкес арнайы киім, арнайы аяқ киім мен өзге де жеке қорғану құралдарын беру	Нормативке сәйкес
4.2. Қызметкерлерді бекітілген нормаларға сәйкес сабын, тазалаушы және залалсыздандыру заттармен қамтамасыз ету	Нормативке сай
4.3. Электр тогынан сақтаушы жеке қорғану құралдарымен қамтамасыз ету (диэлектр қолғаптары, диэлектр төсеніштер, изоляциялық сапталған инструменттер)	Нормативке сай
4.4. Көру органдарын қорғауды қамтамасыз ету (қорғану көзілдіріктері, бетті қорғау құралы)	Нормативке сай
4.5. Тыныс органдарын қорғауды қамтамасыз ету (респираторлар, газға қарсы қорғану құралы)	Нормативке сай
4.6. Есту органдарын қорғауды қамтамасыз ету (құлақ тығындары, құлаққа ұстағыш)	Нормативке сай
4.7. Басты қорғауды қамтамасыз ету (каска, шлем, бас киім, берет, шляпа және т.б.)	Нормативке сай
5. Өрт қауіпсіздігі жөніндегі іс-шаралар	
5.1. Өрт қауіпсіздігінің ережелері негізінде кәсіподақ комитетімен келісе отырып өрт қауіпсіздігі шаралары бойынша нұсқаулықтарды әзірлеу, бекіту	Жыл сайын
5.2. Өртке қарсы нұсқаулық жүргізуді тіркеу, жұмыс орнындағы өртке қарсы нұсқаулық жүргізу, сондай ақ өрт сөндірудің алғашқы құралдарын тіркеу журналдарымен қамтамасыз ету	Әр жылдың 10 қаңтарына дейін
5.3. Ұйымдардағы өрт жағдайында адамдарды сыртқа шығару нұсқаулықтары мен жоспар-схемасын әзірлеу және қамтамасыз ету.	Жыл сайын, 1-ші тоқсан
5.4. Өрт сөндіру шкафтары мен оларды өрт сөндіру жабдықтармен қамту	Қажет болған жағдайда
5.5. Ұйымдарды өрт сөндірудің алғашқы құралдарымен қамтамасыз ету (құм, су сорғыш, өрт сөндіргіш және т.б.)	Тұрақты

5.6. Жұмысшылар, білім алушылар мен тәрбиеленушілерді өрт қауіпсіздігі шараларына оқыту және персоналды сыртқа тасымалдау шаралары бойынша жаттығу жүргізу	Оқыту жоспарына сәйкес
5.7. Ағаш құрылғыларды өрттен қорғауды қамтамасыз ету	Жоспарға сәйкес
5.8. Қосалқы шығу жолдарын жарамсыз жиһаздарды сақтаудан босату.	Тұрақты

Келісімге 19 қосымша

Жергілікті кәсіподақ мүшелері болып табылмайтын мүшелердің Келісімге, ұжымдық шартқа қосылу тәртібі

Жергілікті кәсіподақ мүшелері болып табылмайтын мүшелердің Келісімге, ұжымдық шартқа қосылу тәртібі

1. Жергілікті кәсіподақ мүшесі болып табылмайтын, бірақ Келісімнің (ұжымдық шарттың) іс-әрекетінің оған да таралуына ниет білдірген қызметкер жазбаша өтініш негізінде және олардың жалақысының 1% -н кәсіподақ шотына ай сайын аудару талаптары сақталған кезде Келісімге (ұжымдық шартқа) қосылуға құқылы.

2. Келісімге (ұжымдық шартқа) қосылу ниетін білдірген қызметкер тиісті өтінішті (осы Тәртіпке сәйкес нысанда жазбаша түрде) басшыға және кәсіподақ төрағасына жібереді.

3. Келісімге (ұжымдық шартқа) қосылу ниетін білдірген қызметкерлерге ҚР Еңбек Кодексі және басқа да заңнамалық актілер шеңберінде барлық құқықтар, сондай-ақ Келісім (Ұжымдық шарт) шеңберінде қызметкерлердің жоғары міндеттемелері сақталады.

4. Келісімге (ұжымдық шартқа) қосылу ниетін білдірген қызметкерлерге:

1) Жергілікті кәсіподақ жарғысы;
2) Өз өкілеттіктері шегінде мемлекеттік органдармен және жұмыс берушімен өзара қарым-қатынастарда олардың жазбаша өтінішінсіз құқықтар мен мүдделерді қорғау;

3) Кәсіподаққа тиесілі мүлікті меншік құқығымен иелену, пайдалану және оған билік ету;

4) Кәсіподақ қаражаты есебінен материалдық көмек көрсету қолданылмайды.

Келісімді (Ұжымдық шарттың) қолданылуға қызметкердің өтініш беру нысаны

Үлгі

Басшыға (білім беру ұйымының атауын және басшының ТАӘ көрсету)
Бастауыш кәсіподақ ұйымының төрағасына (білім беру ұйымының атауын
және төрағаның ТАӘ көрсету)

Өтініш

Сізден кәсіподақ мүшелерінен және оларға кәсіподақ мүшелерімен бірдей шарттарда қосылған тұлғалардан басшы мен өкіл арасында жасалған әлеуметтік әріптестік туралы келісімнің (қай жылдарға көрсетілетінін) және Ұжымдық шарттың (қай жылдарға көрсетілетінін) қолданылуын маған таратуды сұраймын.

(қолы)

ТАӨ

« »

20 ж

Келісімнің № 4 қосымшасына № 1 кесте

Үлгілік штаттарға сәйкес лауазымдар тізімі және олардың жұмыс уақыты

Лауазымдардың атауы	МДБҰ	Жалпы орта білім беретін ұйымдар	ТжәнеКБ	Арнайы білім беру ұйымы Специальные организации образования	Жалпы және санаторийлік үлгідегі мектеп-интернаттар	Жетім балаларға арналған ұйымдар
Мұғалім	аптасына 24 часа в неделю	аптасына 16 сағат		аптасына 16 сағат	аптасына 16 сағат	
Оқытушы			аптасына 18 сағат			
Меңгеруші	аптасына 36 сағат					
Педагог-психолог	аптасына 24 сағат	аптасына 16 сағат*/аптасына 36 сағат**	аптасына 18 сағат*/аптасына 36 **	аптасына 18 аптасына*/аптасына 36 сағат **	аптасына 16 сағат*/аптасына 36 сағат**	аптасына 36 сағат
Әдіскер	аптасына 24 сағат*/аптасына 36 сағат **		аптасына 18 сағат*/аптасына 36 **			аптасына 36 сағат
Меңгерушінің шараушылық бөлімі жөніндегі орынбасары	аптасына 36 сағат					

Шаруашылық меңгерушісі	аптасына 36 сағат	аптасына 36 сағат	аптасына 36 сағат	аптасына 36 сағат		аптасына 36 сағат
Медбике	аптасына 40 сағат	аптасына 40 сағат	аптасына 40 сағат	аптасына 40 сағат	аптасына 40 сағат / аптасына 36 сағат (Санаторлық типа)	аптасына 40 сағат
Емдәмбике	аптасына 40 сағат	аптасына 40 сағат		аптасына 40 сағат		аптасына 40 сағат
Бухгалтер	аптасына 36 сағат	аптасына 36 сағат	аптасына 36 сағат	аптасына 36 сағат	36 часов в неделю	аптасына 36 сағат
Хатшы	аптасына 36 сағат	аптасына 36 сағат	аптасына 36 сағат			аптасына 36 сағат
Бас аспаз	аптасына 40 сағат	аптасына 40 сағат	аптасына 40 сағат	аптасына 40 сағат	аптасына 40 сағат	аптасына 40 сағат
Аспаз	аптасына 40 сағат	аптасына 40 сағат	аптасына 40 сағат	аптасына 40 сағат	аптасына 40 сағат	аптасына 40 сағат
Көмекші жұмысшы	аптасына 36 сағат	аптасына 36 сағат		аптасына 36 сағат		
Қоймашы	аптасына 36 сағат	аптасына 36 сағат	аптасына 36 сағат	аптасына 36 сағат	аптасына 36 сағат	аптасына 36 сағат
Кастелянша	аптасына 36 сағат	аптасына 36 сағат		аптасына 36 сағат	аптасына 36 сағат	аптасына 36 сағат
Ғимараттарда кешенді қызмет көрсететін және жөндейтін жұмысшы	аптасына 36 сағат	аптасына 36 сағат	аптасына 36 сағат	аптасына 36 сағат	аптасына 36 сағат	аптасына 36 сағат

Кір жуу машиналарының операторы	аптасына 36 сағат	аптасына 36 сағат	аптасына 36 сағат	аптасына 36 сағат	аптасына 36 сағат	аптасына 36 сағат
Күзетші	аптасына 40 сағат	аптасына 40 сағат	аптасына 40 сағат	аптасына 40 сағат	аптасына 40 сағат	аптасына 40 сағат
Тәрбиеші	аптасына 24 сағат	аптасына 24 сағат	аптасына 30 сағат	аптасына 25 сағат	аптасына 30 сағат	аптасына 25 сағат
Тәрбиеші көмекшісі	Тәрбиешінің көмекшісі/аптасы на 40 сағат	аптасына 40 сағат		аптасына 40 сағат		аптасына 40 сағат
Балаларды бейінді оқыту жөніндегі педагог	аптасына 24 сағат					
Музыкалық жетекші	аптасына 24 сағат		аптасына 18 сағат			аптасына 18 сағат
Қазақ тілі мұғалімі	аптасына 24 сағат					аптасына 18 сағат
Сурдопедагог	аптасына 24 сағат			аптасына 18 сағат		
Логопед	аптасына 24 сағат			аптасына 18 сағат		аптасына 18 сағат
Дефектолог мұғалім	аптасына 24 сағат			аптасына 18 сағат		аптасына 18 сағат
Дене тәрбиесі жөніндегі нұсқаушы	аптасына 24 сағат					аптасына 18 сағат
Тифлопедагог мұғалімі	аптасына 24 сағат			аптасына 18 сағат		
Медициналық аппаратураны жөндеу	аптасына 36 сағат					

жөніндегі техник						
Дәрігер	аптасына 40 сағат	аптасына 40 сағат		аптасына 40 сағат	аптасына 40 сағат /аптасына 36 сағат (Санаторлық тип үшін)	аптасына 40 сағат
Компьютерлік және ұйымдастыру техникасына қызмет көрсету жөніндегі маман	аптасына 36 сағат					
Хореограф	аптасына 24 сағат		аптасына 18 сағат			
Эстетика жөніндегі педагог	аптасына 24 сағат					
Бейнелеу жөніндегі педагог	аптасына 24 сағат					
Директор		аптасына 36 сағат	аптасына 36 сағат	аптасына 36 сағат	аптасына 36 сағат	аптасына 36 сағат
Директордың оқу жұмысы жөніндегі орынбасары		аптасына 36 сағат	аптасына 36 сағат	аптасына 36 сағат	аптасына 36 сағат	аптасына 36 сағат
Директордың тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары		аптасына 36 сағат		аптасына 36 сағат	аптасына 36 сағат	аптасына 36 сағат

Директордың шаруашылық жөніндегі орынбасары		аптасына 36 сағат	аптасына 36 сағат	аптасына 36 сағат	аптасына 36 сағат	аптасына 36 сағат
Кіші медициналық персонал		аптасына 40 сағат		аптасына 40 сағат	аптасына 40 сағат /аптасына 36 сағат (Санаторлық тип үшін)	аптасына 40 сағат
Аға вожатый		аптасына 16 сағат*/аптасына 36 сағат**		аптасына 18 сағат*/аптасына 36 сағат**	аптасына 18 сағат*/аптасына 36 сағат**	
Кітапханашы		аптасына 36 сағат	аптасына 36 сағат	аптасына 36 сағат	аптасына 36 сағат	аптасына 36 сағат
Бас бухгалтер		аптасына 36 сағат	аптасына 36 сағат	аптасына 36 сағат	аптасына 36 сағат	аптасына 36 сағат
Іс қағаздарын жүргізуші		аптасына 36 сағат		аптасына 36 сағат	аптасына 36 сағат	
Ас үй жұмысшысы		аптасына 40 сағат	аптасына 40 сағат	аптасына 40 сағат	аптасына 40 сағат	аптасына 40 сағат
Вахтер		аптасына 40 сағат	аптасына 40 сағат	аптасына 40 сағат	аптасына 40 сағат	аптасына 40 сағат
Кітапхана меңгеруші		аптасына 36 сағат	аптасына 36 сағат	аптасына 36 сағат	аптасына 36 сағат	аптасына 36 сағат
Оқу бөлімінің хатшысы		аптасына 36 сағат	аптасына 36 сағат			
Педагог-ассистент		аптасына 16 сағат*/аптасына 36 сағат**				

Директордың бейінді оқу жөніндегі орынбасары		аптасына 36 сағат				
Менеджер		аптасына 36 сағат	аптасына 36 сағат			
Интернат меңгерушісі		аптасына 36 сағат				
Қойма меңгерушісі		аптасына 36 сағат	аптасына 36 сағат			
Дәрігер- педиатр		аптасына 40 сағат				аптасына 40 сағат
Кадр мәселесі жөніндегі инспектор		аптасына 36сағат	аптасына 36 сағат			
Мұрағатшы		аптасына 36 сағат	аптасына 36 сағат			
Комендант		аптасына 40 сағат	аптасына 40 сағат			
Экспедитор		аптасына 36 сағат	аптасына 36 сағат	аптасына 36 сағат	аптасына 36 сағат	аптасына 36 сағат
Аяқ киімші		аптасына 36 сағат			аптасына 36 сағат	аптасына 36 сағат
Киім бүтіндеу жөніндегі тігінші		аптасына 36 сағат			аптасына 36 сағат	аптасына 36 сағат
Шаштараз		аптасына 36 сағат			аптасына 36 сағат	аптасына 36 сағат
Жүк тасушы		аптасына 36 сағат	аптасына 36 сағат	аптасына 36 сағат	аптасына 36 сағат	аптасына 36 сағат

Жатақхана бойынша кезекші			аптасына 40 сағат			
Директордың оқу - тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары			аптасына 36 сағат	аптасына 36 сағат		
Директордың оқу-өндірістік жұмысы жөніндегі орынбасары			аптасына 36 сағат			
Директордың оқу-әдістемелік жұмысы жөніндегі орынбасары			аптасына 36 сағат			
Кадрлар бөлімінің меңгерушісі			аптасына 36 сағат			
Аға шебер			аптасына 18 сағат*/аптасын а 36 сағат**			
Алғашқы әскери дайындық жөніндегі оқытушы-		аптасына 16 сағат*/аптасын а 36 сағат**	аптасына 18 сағат*/аптасын а 36 сағат**		аптасына 16 сағат*/аптасына 36 сағат**	

ұйымдастырушы						
Жатақхана меңгерушісі			аптасына 40 сағат			
Паспортшы			аптасына 36 сағат			
Директордың апараттық технологиялар жөніндегі орынбасары			аптасына 36 сағат			
Директордың кәсіби оқу жөніндегі орынбасары			аптасына 36 сағат			
Өндірістік оқу шебері			аптасына 18 сағат*/аптасына 36 сағат**			
Кадр және арнайы жұмыс жөніндегі инспектор			аптасына 36 сағат			аптасына 36 сағат
Бөлім меңгерушісі			аптасына 18 сағат*/аптасына 36 сағат**			
Директордың оқу-әдістемелік бірлестігі			аптасына 36 сағат			

жөніндегі орынбасары						
Аудармашы	аптасына 36 сағат	аптасына 36 сағат	аптасына 36 сағат	аптасына 36 сағат		аптасына 36 сағат
Техник- программист			аптасына 36 сағат			
Механик			аптасына 36 сағат			
Экономист			аптасына 36 сағат			
Әлеуметтік педагог		аптасына 16 сағат*/аптасын а 36 сағат**	аптасына 18 сағат*/аптасын а 36 сағат**			аптасына 36 сағат
Педагог- ұйымдастыруш ы			аптасына 18 сағат*/аптасын а 36 сағат**			
Заңгер-кеңесші			аптасына 36 сағат			
Оқу бөлімінің меңгерушісі			аптасына 18 сағат*/аптасын а 36 сағат**			
Әдістемелік кабинет меңгерушісі			аптасына 18 сағат*/аптасын а 36 сағат**			
Медицина пунктінің меңгерушісі			аптасына 40 сағат			

Асхана меңгерушісі			аптасына 40 сағат			
Сүйемелдеуші			аптасына 18 сағат*/аптасын а 36 сағат**			
Көркем жетекші			аптасына 18 сағат*/аптасын а 36 сағат**			
Костюмер			аптасына 36 сағат			
Суретші			аптасына 36 сағат			
Киномеханик			аптасына 36 сағат			
Үрмелу аспатардың құлақ күйін келтіруші			аптасына 36 сағат			
Қосымша білім беру педагогі		аптасына 16 сағат*/аптасын а 36 сағат**	аптасына 18 сағат*/аптасын а 36 сағат**			аптасына 18 сағат
Директордың ғылыми жұмыс бойынша орынбасары			аптасына 36 сағат			
Мұғалім-логопед				аптасына 18 сағат		
Ортопедтік аппараттарды				аптасына 36 сағат		

жөндеу жөніндегі техник						
Дыбыс құрылғыларын а қызмет көрсету жөніндегі техник				аптасына 36 сағат		
Массаж жасаушы				аптасына 40 сағат		аптасына 40 сағат
Дәрігер- психиатр				аптасына 40 сағат		
Еңбек жөніндегі инструктор						аптасына 36 сағат
Тіс дәрігері						аптасына 40 сағат
Физиотерапия жөніндегі медбике						аптасына 40 сағат
Емдеу дене тәрбиесі жөніндегі инструктор						аптасына 36 сағат
Дәрігер невропатолог						аптасына 40 сағат
Физиокабинет медбикесі						аптасына 40 сағат
Патронаждық бикесі						аптасына 40 сағат

Етікші						аптасына 36 сағат
Ыдыс-аяқ жуушы						аптасына 36 сағат
Жабдық бойынша техник			аптасына 36 сағат			
Нұсқаушы- методист						
Оқу-жаттығу процесіне қызмет көрсету, спорт құрал- жабдықтарды жөндеу жөніндегі механик						
Филиал меңгерушісі						
Музыкалық аспаптарды жөндеуші- құлақ күйін келтіруші			аптасына 36 сағат			
Киномеханик						
Оркестр дирижері						
Балетмейстер			аптасына 18 сағат			
Хормейстер			аптасына 18 сағат			

Бұқаралық бөлімнің меңгерушісі						
Әдістемелік бөлім меңгерушісі						
Жүзуден нұсқаушы әдіскер						
Оқытушы бапкер						
Сурдолог дәрігер						
Офтальмолог дәрігері						
Тифлопедагог				аптасына 18 сағат		
Медициналық статист						
Жабдықтау жөніндегі инженер		аптасына 36 сағат	аптасына 36 сағат	аптасына 36 сағат	аптасына 36 сағат	аптасына 36 сағат
Гардероб қызметкері		аптасына 36 сағат	аптасына 36 сағат	аптасына 36 сағат	аптасына 36 сағат	
От жағушы		аптасына 40 сағат			аптасына 40 сағат	
Пеш жағушы		аптасына 40 сағат				
Аула сыпырушы	аптасына 36 сағат	аптасына 36 сағат	аптасына 36 сағат	аптасына 36 сағат	аптасына 36 сағат	аптасына 36 сағат
Жүргізуші	аптасына 36 сағат	аптасына 36 сағат	аптасына 36 сағат	аптасына 36 сағат	аптасына 36 сағат	аптасына 36 сағат

Электромонтер , слесарь- сантехник, плотник	аптасына 36 сағат	аптасына 36 сағат	аптасына 36 сағат	аптасына 36 сағат	аптасына 36 сағат	аптасына 36 сағат
Зертханашы		аптасына 36 сағат	аптасына 36 сағат		аптасына 36 сағат	
Үй-жайларын жинаушы	аптасына 36 сағат	аптасына 36 сағат	аптасына 36 сағат	аптасына 36 сағат	аптасына 36 сағат	аптасына 36 сағат
Педагог-кәсіби бағыт беруші		аптасына 16 сағат*/аптасын а 36 сағат**				

1. Ұжымдық шарттарда аптасына аз жұмыс уақыты белгіленуі мүмкін.
2. Аптасына толық емес жұмыс уақыты белгіленген жағдайда педагогтің лауазымдық міндеттері азайтылмайды, бірақ ҚР БҒМ № 338 бұйрығына сәкес келеді.
3. Ұжымдық шарттарда лауазымдардың басқа да атаулары көзделуі мүмкін.
4. Аптасына толық емес жұмыс уақыты белгіленген кезде қалған қызметкерлердің (педагогтердің емес) лауазымдық міндеттері азайтылмайды, бірақ «Барлық қызмет салаларына ортақ мемлекеттік мекемелер мен қазыналық кәсіпорындар мамандарының жекелеген лауазымдарының біліктілік сипаттамаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2016 жылғы 1 қыркүйектегі № 775 бұйрығына; «Жұмыстар мен жұмысшы кәсіптерінің бірыңғай тарифтік-біліктілік анықтамалығын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің орынбасары-Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2023 жылғы 1 қыркүйектегі № 364 бұйрығына (1-шығарылым); «Жұмыстар мен жұмысшы кәсіптерінің бірыңғай тарифтік-біліктілік анықтамалығын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2022 жылғы 15 маусымдағы № 201 бұйрығына (52-шығарылым) сәйкес келеді.

- * - 2021-2023 жылдарға арналған әлеуметтік әріптестік туралы Келісім шеңберінде толық емес жұмыс уақыты бар қызметкерлер үшін;
- ** - 2021-2023 жылдарға арналған әлеуметтік әріптестік туралы Келісім шеңберінде толық емес жұмыс уақытына өтпеген қызметкерлер үшін және 2024 жылғы 1 қаңтардан бастап жаңадан қабылданған қызметкерлер үшін.

Келісімнің №4 қосымшасына №2 кесте

Үлгілік штаттарға сәйкес лауазымдар тізімі және олардың жұмыс уақыты

	Балалар өнер мектебі	Оқушылар сарайы, аула клубтары	Спорттық және сауықтыру лагері	ПМПК, ППТК	Мамандандырылған білім беру ұйымдары	
Мұғалім					аптасына 16 сағат	
Оқытушы						
Меңгеруші						
Педагог-психолог		аптасына 18 сағат */аптасына 36 сағат**		аптасына 18 часов	аптасына 18 сағат */аптасына 36 сағат**	
Әдіскер						
Меңгерушінің шаруашылық бөлімі жөніндегі орынбасары						
Шаруашылық меңгерушісі		аптасына 36 сағат	аптасына 36 сағат		аптасына 36 сағат	
Медбике			аптасына 40 сағат		аптасына 40 сағат	
Емдәмбике			аптасына 40 сағат		аптасына 36 сағат	
Бухгалтер	аптасына 36 сағат	аптасына 36 сағат	аптасына 36 сағат	аптасына 36 сағат	аптасына 36 сағат	
Хатшы	аптасына 36 сағат	аптасына 36 сағат			аптасына 36 сағат	
Бас аспаз			аптасына 40 сағат		аптасына 40 сағат	
Аспаз			аптасына 40 сағат		аптасына 40 сағат	
Көмекші жұмысшы					аптасына 36 сағат	
Қоймашы			аптасына 36 сағат		аптасына 36 сағат	
Кастелянша			аптасына 36 сағат		аптасына 36 сағат	

Ғимараттарда кешенді қызмет көрсететін және жөндейтін жұмысшы	аптасына 36 сағат	аптасына 36 сағат			аптасына 36 сағат	
Кір жуу машиналарының операторы			аптасына 36 сағат		аптасына 36 сағат	
Күзетші	аптасына 40 сағат	аптасына 40 сағат	аптасына 40 сағат	аптасына 40 сағат	аптасына 40 сағат	
Тәрбиеші			аптасына 30 сағат		аптасына 30 сағат	
Тәрбиеші көмекшісі					аптасына 40 сағат	
Балаларды бейінді оқыту жөніндегі педагог						
Музыкалық жетекші			аптасына 18 сағат		аптасына 18 сағат	
Қазақ тілі мұғалімі						
Сурдопедагог				аптасына 18 сағат		
Логопед						
Дефектолог мұғалім				аптасына 18 сағат		
Дене тәрбиесі жөніндегі нұсқаушы			аптасына 18 сағат */аптасына 36 сағат **			
Тифлопедагог мұғалімі						
Медициналық аппаратураны						

жөндеу жөніндегі техник						
Дәрігер			аптасына 40 сағат			
Компьютерлік және ұйымдастыру техникасына қызмет көрсету жөніндегі маман						
Хореограф		аптасына 18 сағат				
Эстетика жөніндегі педагог						
Бейнелеу жөніндегі педагог						
Директор	аптасына 36 сағат	аптасына 36 сағат	аптасына 36 сағат	аптасына 36 сағат	аптасына 36 сағат	
Директордың оқу жұмысы жөніндегі орынбасары	аптасына 36 сағат				аптасына 36 сағат	
Директордың тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары	аптасына 36 сағат				аптасына 36 сағат	
Директордың шаруашылық жөніндегі орынбасары					аптасына 40 сағат	
Кіші медициналық персонал					аптасына 40 сағат	
Аға вожатый			аптасына 18 сағат */аптасына 36 сағат**			

Кітапхана	аптасына 36 сағат	аптасына 36 сағат			аптасына 36 сағат	
Бас бухгалтер	аптасына 36 сағат				аптасына 36 сағат	
Іс қағаздарын жүргізуші					аптасына 40 сағат	
Ас үй жұмысшысы			аптасына 40 сағат			
Вахтер	аптасына 40 сағат	аптасына 40 сағат			аптасына 40 сағат	
Кітапхана меңгерушісі					Кітапхана меңгерушісі/аптасына 36 сағат	
Оқу бөлімінің хатшысы					аптасына 36 сағат	
Педагог-ассистент						
Директордың бейінді оқу жөніндегі орынбасары	аптасына 36 сағат				аптасына 36 сағат	
Менеджер					аптасына 36 сағат	
Интернат меңгерушісі					аптасына 40 сағат	
Қойма меңгерушісі					аптасына 36 сағат	
Дәрігер-педиатр					аптасына 40 сағат	
Кадр мәселесі жөніндегі инспектор					аптасына 36 сағат	
Мұрағатшы					аптасына 36 сағат	
Комендант					аптасына 40 сағат	
Экспедитор					аптасына 36 сағат	
Аяқ киімші					аптасына 36 сағат	
Киім бүтіндеу жөніндегі тігінші					аптасына 36 сағат	
Шаштараз					аптасына 36 сағат	

Жүк тасушы					аптасына 36 сағат	
Жатақхана бойынша кезекші					аптасына 40 сағат	
Директордың оқу - тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары		аптасына 36 сағат				
Директордың оқу- өндірістік жұмысы жөніндегі орынбасары						
Директордың оқу- әдістемелік жұмысы жөніндегі орынбасары						
Кадрлар бөлімінің меңгерушісі						
Аға шебер						
Алғашқы әскери дайындық жөніндегі оқытушы- ұйымдастырушы					аптасына 18 сағат */аптасына 36 сағат **	
Жатақхана меңгерушісі						
Паспортшы						
Директордың апараттық технологиялар						

жөніндегі орынбасары						
Директордың кәсіби оқу жөніндегі орынбасары						
Өндірістік оқу шебері						
Кадр және арнайы жұмыс жөніндегі инспектор						
Бөлім меңгеруші						
Директордың оқу- әдістемелік бірлестігі жөніндегі орынбасары						
Аудармашы	аптасына 36 сағат	аптасына 36 сағат		аптасына 36 сағат		
Техник- программист						
Механик						
Экономист						
Әлеуметтік педагог					аптасына 18 сағат */аптасына 36 сағат**	
Педагог- ұйымдастырушы						
Заңгер-кеңесші						
Оқу бөлімінің меңгерушісі						

Әдістемелік кабинет меңгерушісі						
Медицина пунктiнiң меңгерушісі						
Асхана меңгерушісі						
Сүйемелдеуші			аптасына 18 сағат */аптасына 36 сағат**			
Көркем жетекші		аптасына 18 сағат */аптасына 36 сағат**				
Костюмер	аптасына 36 сағат	аптасына 36 сағат				
Суретші		аптасына 36 сағат				
Киномеханик						
Үрмелу аспатардың құлақ күйін келтіруші		аптасына 36 сағат				
Қосымша білім беру педагогі					аптасына 18 сағат */аптасына 36 сағат**	
Директордың ғылыми жұмыс бойынша орынбасары						
Мұғалім-логопед				аптасына 18 сағат		

Ортопедтік аппараттарды жөндеу жөніндегі техник						
Дыбыс құрылғыларына қызмет көрсету жөніндегі техник						
Массаж жасаушы						
Дәрігер-психиатр				аптасына 40 сағат		
Еңбек жөніндегі инструктор						
Тіс дәрігері						
Физиотерапия жөніндегі медбике						
Дене тәрбиесі жөніндегі инструктор						
Дәрігер невропатолог				аптасына 40 сағат		
Физиокабинет медбикесі						
Патронаждық бикесі						
Ыдыс-аяқ жуушы			аптасына 36 сағат			
Жабдық бойынша техник						
Нұсқаушы- методист						

Оқу-жаттығу процесіне қызмет көрсету, спорт құрал-жабдықтарды жөндеу жөніндегі механик						
Филиал меңгерушісі						
Музыкалық аспаптарды жөндеуші-құлақ күйін келтіруші	аптасына 36 сағат					
Киномеханик		аптасына 36 сағат				
Оркестр дирижері		аптасына 36 сағат				
Балетмейстер		аптасына 18 сағат				
Хормейстер		аптасына 18 сағат				
Бұқаралық бөлімнің меңгерушісі						
Әдістемелік бөлім меңгерушісі						
Жүзуден нұсқаушы әдіскер			аптасына 18 сағат			
Оқытушы бапкер			аптасына 18 сағат			
Сурдолог дәрігер				аптасына 40 сағат		
Офтальмолог дәрігері				аптасына 40 сағат		
Тифлопедагог				аптасына 18 сағат		
Медициналық статист				аптасына 36 сағат		

Жабдықтау жөніндегі инженер		аптасына 36 сағат			аптасына 36 сағат	
Гардероб қызметкері	аптасына 36 сағат	аптасына 36 сағат			аптасына 36 сағат	
От жағушы						
Пеш жағушы						
Аула сыпырушы	аптасына 36 сағат	аптасына 36 сағат	аптасына 36 сағат		аптасына 36 сағат	
Жүргізуші	аптасына 36 сағат	аптасына 36 сағат	аптасына 36 сағат	аптасына 36 сағат	аптасына 36 сағат	
Электромонтер, слесарь-сантехник, плотник	аптасына 36 сағат	аптасына 36 сағат	аптасына 36 сағат	аптасына 36 сағат	аптасына 36 сағат	
Зертханашы					аптасына 36 сағат	
Үй-жайларын жинаушы	аптасына 36 сағат	аптасына 36 сағат	аптасына 36 сағат	аптасына 36 сағат	аптасына 36 сағат	
Педагог-кәсіптік бағдар беруші					аптасына 16 сағат */аптасына 36 сағат**	

1. Ұжымдық шарттарда аптасына аз жұмыс уақыты белгіленуі мүмкін.
2. Аптасына толық емес жұмыс уақыты белгіленген жағдайда **педагогтің лауазымдық міндеттері азайтылмайды**, бірақ ҚР БҒМ № 338 бұйрығына сәкес келеді.
3. Ұжымдық шарттарда лауазымдардың басқа да атаулары көзделуі мүмкін.
4. Аптасына толық емес жұмыс уақыты белгіленген кезде қалған қызметкерлердің (педагогтердің емес) лауазымдық міндеттері азайтылмайды, бірақ «Барлық қызмет салаларына ортақ мемлекеттік мекемелер мен қазыналық кәсіпорындар мамандарының жекелеген лауазымдарының біліктілік сипаттамаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2016 жылғы 1 қыркүйектегі № 775 бұйрығына; «Жұмыстар мен жұмысшы кәсіптерінің бірыңғай тарифтік-біліктілік анықтамалығын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің орынбасары-Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2023 жылғы 1 қыркүйектегі № 364

бұйрығына (1-шығарылым); «Жұмыстар мен жұмысшы кәсіптерінің бірыңғай тарифтік-біліктілік анықтамалығын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2022 жылғы 15 маусымдағы № 201 бұйрығына (52-шығарылым) сәйкес келеді.

* - 2021-2023 жылдарға арналған әлеуметтік әріптестік туралы Келісім шеңберінде толық емес жұмыс уақыты бар қызметкерлер үшін;

** - 2021-2023 жылдарға арналған әлеуметтік әріптестік туралы Келісім шеңберінде толық емес жұмыс уақытына өтпеген қызметкерлер үшін және 2024 жылғы 1 қаңтардан бастап жаңадан қабылданған қызметкерлер үшін.

Білім беру ұйымдарының қызметкерлеріне өсім, қосымша төлемдер мен үстемелер мөлшері

Үстемелер мен қосымша төлемдер атауы	Үстемелер мен қосымша төлемдер мөлшері	Есептеледі		Есептеледі	
		Нақты жүктемеден	Нақты жүктемеге қарамастан	Базалық лауазымдық ақыдан (БЛА).	Лауазымдық ақыдан (ЛА)
Оқу орны жанындағы интернатқа меңгерушілік еткені үшін (Оқу орнында интернат меңгерушісінің лауазымы көзделмеген жағдайда)	25%			БЛА-дан	
Оқыту кабинеттерін (зертханаларды, шеберханаларды, оқу-консультациялық пункттерді) меңгергені үшін					
Мектептерде, мектеп интернаттарында, балалар үйлерінде	20%		Нақты жүктемеге қарамастан	БЛА-дан	
Техникалық және кәсіптік білім ұйымдарында (бұдан әрі-ТжәнеКБ)	25%		Нақты жүктемеге қарамастан	БЛА-дан	
Аралас шеберханалар болған кезде	30%		Нақты жүктемеге қарамастан	БЛА-дан	

Директор лауазымы көзделмеген мектептерде Мектепке (оның ішінде музыкалық, көркемөнер, өнер мектебіне және т.б.) басшылық жасағаны үшін	20%		Нақты жүктемеге қарамастан	БЛА-дан	
Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары лауазымы көзделмеген жеті жылдық музыка мектептерінде, өнер мектептерінде және көркемөнер мектептерінде оқу жұмысына жетекшілік еткені үшін	20%		Нақты жүктемеге қарамастан	БЛА-дан	
Оқулықтардың кітапханалық қорымен жұмыс істегені үшін	30%		Нақты жүктемеге қарамастан	БЛА-дан	
Оқу-тәрбие мекемелерінің басшыларына құрамында кемінде екі арнайы тобы (сыныбы) бар жалпы мектептер мен мектепке дейінгі ұйымдарда мүмкіндіктері шектеулі, ұзақ уақыт емдеуді және айрықша тәрбие жағдайын қажет ететін балалармен, тәрбиеленушілермен жұмыс істегені үшін	30%		Нақты жүктемеге қарамастан	БЛА-дан	
Сынып жетекшілігі (топ жетекшілігі) үшін					
1-4 сыныптар	50%		Нақты жүктемеге қарамастан	БЛА-дан	
5-11(12) сыныптар	60%		Нақты жүктемеге қарамастан	БЛА-дан	

ТжәнеКБ ұйымдары	50%		Нақты жүктемеге қарамастан	БЛА-дан	
Мектептер мен мектеп-интернаттардағы (ерекше білім беруді қажет ететін балаларға арналған арнаулы түзету ұйымдарынан басқа) оқушы (тәрбиеленуші) саны 15-тен кем сыныптарда сынып жетекшілігі, дәптерлер мен жазба жұмыстарын тексергені үшін лауазымдық айлықақыларына (мөлшерлемелеріне) қосымша ақы төлеу көрсетілген қосымша ақылардың белгіленген мөлшерінен 50 пайыз мөлшерінде жүргізіледі. Бұл тәртіп сыныптарды кіші топтарға бөлгенде де қолданылады.					
Дәптерлерді және жазбаша жұмыстарды тексергені үшін (Қосымша ақы дәптер мен жазбаша жұмыстарды тексеру жұмыстың оқу жоспарында көзделген жағдайда белгіленеді)					
1-4 сынып мұғалімдеріне	40%		Нақты жүктемеге қарамастан	БЛА-дан	
Оқу орыс тілінде жүретін мектептерде (сыныптарда) қазақ тілі мен басқа да ұлттық тілдерді және оқу ұлттық тілдерде жүретін мектептерде (сыныптарда) орыс тілін 1-4 сыныпта жүргізетін осы пәндердің мұғалімдеріне	50%	Мұғалімнің нақты жүктемесіне байланысты		БЛА-дан	
Жазбаша жұмыстарды тексергені үшін 5-11 (12) сынып мұғалімдеріне, техникалық және кәсіптік білім беру ұйымдарының оқытушыларына: қазақ, орыс тілдері, басқа ұлттық тілдер мен әдебиет бойынша.	50%	Мұғалімнің нақты жүктемесіне байланысты		БЛА-дан	

Жазбаша жұмыстарды тексергені үшін 5-11 (12) сынып мұғалімдеріне, техникалық және кәсіптік білім беру ұйымдарының оқытушыларына: математика, химия, физика, биология, шет тілі, стенография, сызу, құрастыру, техникалық механика бойынша	40%	Мұғалімнің нақты жүктемесіне байланысты		БЛА-дан	
білім беру ұйымдарында оқитын ерекше білім беру қажеттіліктері бар балалармен жұмыс істегені үшін	40%	Мұғалімнің нақты жүктемесіне байланысты		БЛА-дан	
Кәмелетке толмағандарды бейімдеу орталықтары мен тәрбие колонияларындағы, қылмыстық-атқару жүйесі мекемелері жанындағы техникалық және кәсіптік білім беру ұйымдарындағы, мектептердегі, кешкі (ауысымдық) жалпы орта білім беру мектептеріндегі және оқу-консультациялық пункттердегі және басқа да мінез-құлқы девиантты балаларға арналған мекемелердегі балалармен жұмыс істегені үшін	30%	Мұғалімнің нақты жүктемесіне байланысты		БЛА-дан	
Жетім балаларға, ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларға арналған балалар үйлерінде, отбасылық үлгідегі балалар үйлерінде, жетімханаларда, мектеп интернаттарда және мүмкіндіктері шектеулі	30%	Мұғалімнің нақты жүктемесіне байланысты		БЛА-дан	

балалар контингентінің жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балалармен жұмыс істегені үшін. Жетім балаларға, ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларға арналған балалар үйлерінде, балалар интернат үйлерінде, отбасылық үлгідегі балалар үйлерінде, жетімханаларда, мектеп-интернаттарда және дене бітімінің немесе ақыл-ойының дамуында кемістігі бар, ұзақ уақыт емделуді қажет ететін, психикалық дамуы артта қалған балалар контингентімен жұмыс істегені үшін қосымша ақылар екі негіздеме бойынша белгіленеді (жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балалармен жұмыс істегені үшін және даму, оқу мүмкіндігі шектеулі балалармен жұмыс істегені үшін)					
Мүгедектерге арналған арнайы білім беру ұйымдарының қызметкерлеріне мүгедек балалармен жұмыс істегені үшін	30%	Жұмыскердің нақты жүтемесіне байланысты		БЛА-дан	
Мектепке дейінгі тәрбие және оқыту ұйымдарындағы тәрбиешілердің көмекшілеріне залалсыздандырғыш заттармен жұмыс істегені үшін	30%	Жұмыскердің нақты жүтемесіне байланысты		БЛА-дан	
Физика, химия, биология, информатика пәндері бойынша негізгі және жалпы орта білім беретін оқу бағдарламаларын техникалық және кәсіптік, орта білімнен	до 200%	Мұғалімнің нақты жүктемесіне байланысты		БЛА-дан	

кейінгі білімнің оқу бағдарламаларын ағылшын тілінде іске асыратын білім беру ұйымдарының мұғалімдеріне және оқытушыларына					
APTIS (All Purpose Ticket Issuing System - Ол Пупос Тикет Ишун Систем), IELTS (International English Language Testing System - Интенашнл Инглиш Лангуич Тестин Систем), TOEFL (Test of English as a Foreign Language - Тест оф Инглиш аз э Форин Лангуич), CEPT (Conference of European Post and Telecommunications - Конфеернц оф Еуропиан Пост энд Телекомюникайшнз), FCE (First Certificate in English - ФҰст Сертификат ин Инглиш), EMI (English as the Medium of Instruction - Инглиш аз зе Мидиам оф Интракшин), TKT CLIL (Content and Language Integrated Learning - Контент энд Лангуич Интеграйтед ЛҰнинг) ағылшын тілін білуі жөнінде халықаралық емтиханнан өткендігі туралы құжаты бар және CEFR (Common European Framework of Reference - Комин Еуропиан Фремуорк оф Референс) шкаласына сәйкес кем дегенде B1-Intermediate деңгейін растайтын немесе дипломның қосымшасына сәйкес ағылшын тілінде пәндерді оқытуға мүмкіндік беретін тілдік құзыреттілікке және ағылшын тілінде физика, химия, биология, информатика пәндері бойынша негізгі және жалпы орта білім беретін, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі оқу бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарының мұғалімдері мен оқытушыларына базалық лауазымдық жалақыдан 200%-ға дейін көлемде қосымша ақы төленеді: Базалық лауазымдыақыдан 200 % - толық іске асырғанда: толық іске асыру деңгейі - жалпы білім беретін мектептер, мамандандырылған білім беру ұйымдары 10-11 сыныптарда инвариантты және вариативті компонент есебінен және жалпы білім беретін мектептер, мамандандырылған білім беру ұйымдарында 7-9 сыныптарда вариативті компонент есебінен сабақтың барлық кезеңдерін ағылшын тілінде өткізу болып табылады; Базалық лауазымдыақыдан 100 % - ішінара іске асырғанда: ішінара іске асыру тәртібі жалпы білім беретін мектептер, мамандандырылған білім беру ұйымдарында 7-9 сыныптарда вариативті компонент есебінен ағылшын тілінде сабақтың жеке кезеңдерін өткізу, терминологияны оқыту және жекелеген бөлімдерді оқыту болып табылады. Бұл жағдайда, мұғалімдердің дайындық деңгейі пәнді ағылшын тілінде 100% меңгеруіне сәйкес, оқушылардың дайындық деңгейі - ағылшын тілін А2 және одан жоғары деңгейде меңгеруіне сәйкес, ағылшын тілінде оқулықтар мен ОӘК (оның ішінде -билингвалды) 100% қамтылуының болуы қажет.					
Жаңартылған білім беру мазмұны бойынша бастауыш, негізгі және жалпы орта білім беретін оқу бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарының мұғалімдеріне	30%	Мұғалімнің нақты жүктемесіне байланысты			БЛА-дан
Мамандандырылған мектептер мен дарынды балаларға арналған мектеп-интернаттарда,	40%	Мұғалімнің нақты жүктемесіне байланысты		БЛА-дан	

бейіндік бағыттағы пәндер бойынша педагогтерге					
Жекелеген пәндерді тереңдете оқытатын оқу орындарының (сыныптардың, топтардың) бейіндік бағыттағы пәндер бойынша жұмыс істейтін педагогтеріне; жаңашылдық, эксперименттік режимде жұмыс істейтін (лицейлердің, гимназиялардың, техникалық лицейлердің, мектепке дейінгі және жалпы білім беру бағытындағы оқу тәрбие кешендерінің), сондай-ақ балаларды тәрбиелеу шет тілінде жүргізілетін мектепке дейінгі тәрбиелеу және білім беру ұйымдарында жұмыс істейтін педагогтерге	20%	Педагогтың нақты жүктемесіне байланысты		БЛА-дан	
Педагогтерге туберкулез (туберкулезге қарсы) мекемелерінде, диспансерлерінде, санаторийлерінде, санаторий-профилакторийлерінде, орталық аудандық ауруханалар бөлімшелерінде және басқа да денсаулық сақтау ұйымдары мен санаторий үлгісіндегі мектеп интернаттарда, мектепке дейінгі білім беру ұйымдарында жұмыс істегені үшін	60%	Педагогтың нақты жүктемесіне байланысты		БЛА-дан	
Техникалық және кәсіби білім беру ұйымының өндірістік оқу шеберіне өдірістік оқытуды ұйымдастырғаны үшін	100%	Шебердің нақты жүктемесіне байланысты		БЛА-дан	
Бастауыш, негізгі, орта және жалпы орта білім берудің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын іске асыратын білім беру					

ұйымдарының педагогикалық шеберлік біліктілігі бар мұғалімдеріне, педагог-психологтарына:					
Педагог-шебер	50%	Педагогтың нақты жүктемесіне байланысты			ЛА-дан
Педагог-зерттеуші	40%	Педагогтың нақты жүктемесіне байланысты			ЛА-дан
Педагог-сарапшы	35%	Педагогтың нақты жүктемесіне байланысты			ЛА-дан
Педагог-модератор	30%	Педагогтың нақты жүктемесіне байланысты			ЛА-дан
Сонымен бірге, егер көрсетілген қосымша ақы алуға құқығы бар қызметкер басқа білім беру ұйымында, басқа жұмыс берушімен жасалған еңбек шарты негізінде, қоса жұмыс істейтін болса, онда біліктілік деңгейі үшін қосымша төлем нақты жұмыс жүктемесін ескере отырып есептеледі, негізгі жұмыс орнында алынған біліктілік деңгейі үшін қосымша төлемге сілтеме жасалмайды Көрсетілген қосымша ақы оқытушының үйде оқу кезінде өткізген академиялық сағаттары үшін де алынады.					
Бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білім берудің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарының мұғалімдерін, педагог-психологтарын қоспағанда, біліктілік санаты бар білім беру ұйымдарының мұғалімдері					

Педагог-шебер	50%	Педагогтың нақты жүктемесіне байланысты			ЛА-дан
Педагог-зерттеуші	40%	Педагогтың нақты жүктемесіне байланысты			ЛА-дан
Педагог-сараптышы	35%	Педагогтың нақты жүктемесіне байланысты			ЛА-дан
Педагог-модератор	30%	Педагогтың нақты жүктемесіне байланысты			ЛА-дан
Сонымен бірге, егер көрсетілген қосымша ақы алуға құқығы бар қызметкер басқа білім беру ұйымында, басқа жұмыс берушімен жасалған еңбек шарты негізінде, қоса жұмыс істейтін болса, онда біліктілік деңгейі үшін қосымша төлем нақты жұмыс жүктемесін ескере отырып есептеледі, негізгі жұмыс орнында алынған біліктілік деңгейі үшін қосымша төлемге сілтеме жасалмайды					
Көрсетілген қосымша ақы оқытушының үйде оқу кезінде өткізген академиялық сағаттары үшін де алынады.					
Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарын қоспағанда, білім беру ұйымдарының біліктілік санаты бар басшылары мен олардың орынбасарларына					
1-санат	100%	Басшы, басшының орынбасарының нақты жүктемесіне байланысты			ЛА-дан

2-санат	50%	Басшы, басшының орынбасарының нақты жүктемесіне байланысты			ЛА-дан
3-санат	30%	Басшы, басшының орынбасарының нақты жүктемесіне байланысты			ЛА-дан
Бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім беру ұйымдарының мұғалімдеріне және әдістемелік кабинеттерінің (орталықтар) педагогтеріне ғылыми-педагогикалық бағыт бойынша магистр дәрежесі үшін қосымша ақы. Көрсетілген қосымша ақы тиісті дипломы болған жағдайда және негізгі жұмыс орны бойынша белгіленеді	Республикалық бюджет туралы заңда белгіленген және тиісті қаржы жылының 1 қаңтарына қолданыста болатын 10 АЕК		Нақты жүктемеге қарамастан		
Бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім беру ұйымдарының педагогтеріне 10 айлық есептік көрсеткіш көлемінде қосымша ақы белгіленген үлгідегі құжаттары болған жағдайда белгіленеді және негізгі жұмыс орны бойынша нақты жүктемеге қарай жүргізіледі: - Жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартына сәйкес оқу мерзімі екі жылдан кем емес ғылыми-педагогикалық бағытта және (немесе) ғылыми-педагогикалық бағыттағы білім беру бағдарламалары бойынша ECTS (European Credit Transfer and Accumulation System - Еуропиан Кредит Трансфер энд Аккумуляциялық Систем) 120 академиялық кредиттен кем емес меңгерген магистр дәрежесі үшін (дайындау бағыттары бойынша - 7M011 Педагогика и психология, 7M012 Мектепке дейінгі тәрбие мен оқыту педагогикасы, 7M013 Пәндік мамандануынсыз мұғалімдер дайындау, 7M014 Жалпы дамудың пәндік мамандандыруымен мұғалімдерді дайындау, 7M015 ғылыми-жаратылыстану пәндер бойынша мұғалімдер дайындау, 7M016 Гуманитарлық пәндер бойынша мұғалімдер дайындау, 7M017 тілдер мен әдебиет бойынша мұғалімдерді дайындау, 7M018 Әлеуметтік педагогика мен өзін-өзі тану бойынша мамандар дайындау, 7M019 Арнайы педагогика бойынша мамандар дайындау, 7M021 Өнер, 7M022 Гуманитарлық ғылымдар, 7M023 Тілдер мен әдебиет, 7M031 Әлеуметтік ғылымдар, 7M032 Журналистика және ақпарат, 7M041 Бизнес және басқару, 7M042 Құқық, 7M051 Биологиялық және аралас ғылымдар, 7M052 Қоршаған орта, 7M053 Физикалық ғылымдар, 7M054 Математика және статистика, 7M061 Ақпараттық-коммуникациялық технологиялар, 7M121 Әскери іс, 7M122 Ұлттық қауіпсіздік, 7M123					

Қоғамдық қауіпсіздік), сондай-ақ Қазақстан Республикасы Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі мамандықтар жіктеуішіне сәйкес жоғарыда аталған даярлау бағыттарына баламалы мамандықтары бойынша; -педагогикалық бейіндегі магистратураның бағдарламасын қосымша меңгеруден кейін бейінді магистратураны аяқтаған магистрге белгіленеді.					
Бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім беру ұйымдарының мұғалімдеріне тәлімгерлік үшін қосымша ақы	100%		Нақты жүктемеге қарамастан	БЛА-дан	
Білім беру ұйымдарының педагогтеріне сабақтан тыс спорттық сабақтар жүргізгені үшін қосымша ақы	100%		Нақты жүктемеге қарамастан	БЛА-дан	
Мұғалімдер тапшылығы бар өңірлердегі орта білім беру ұйымдарындағы жұмыс үшін мұғалімдер тапшылығы бар өңірлерге тартылған және бастауыш, негізгі және жалпы орта білім берудің оқу бағдарламаларын іске асыратын үздік педагогтерге қосымша ақы төлеу	150%				ЛА-дан
Көрсетілген қосымша ақы Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2022 жылғы 13 маусымдағы № 390 қаулысымен бекітілген мұғалімдер тапшылығы бар өңірлерге үздік педагогтерді тиісті қолдау шараларының пакетімен (Арнайы бағдарлама) тарту қағидаларын іске асыру кезеңінде, 2022 жылғы қыркүйектен 2027 жылғы мамырға дейін жүргізіледі					
Жергілікті өкілді органдардың шешімі бойынша ауылдық жерлерде жұмыс істейтін мамандар үшін жоғары жалақы (тарифтік ставкалар) белгіленеді	25%	Нақты жүктемеге байланысты			ЛА-дан
Мемлекеттік мекемелер мен қазыналық кәсіпорындардың қызметкерлеріне түнгі уақыттағы жұмысы үшін қосымша ақы	Сағаттық мөлшерлемеден 50 %	Кешкі сағат 22-ден бастап таңғы сағат 6-			

		ға дейін жұмыстың әр сағатына			
Мемлекеттік мекемелер мен қазыналық кәсіпорындардың қызметкерлеріне демалыс және мереке күндеріндегі жұмысына қосымша ақы	Сағаттық мөлшерлемеден 50 %	Демалыс және мереке күндеріндегі жұмыстың әр сағатына			
Мемлекеттік мекемелер мен қазыналық кәсіпорындардың қызметкерлеріне мерзімнен тыс жұмыс істегені үшін	Сағаттық мөлшерлемеден 50 %	Мерзімнен тыс жұмыс істегені үшін			
Мемлекеттік мекемелердің және қазыналық кәсіпорындардың негізгі лауазымы (мамандығы) бойынша жұмыс уақытының шегінде қосымша жұмыс орындайтын қызметкерлеріне лауазымдарды қоса атқарғаны (қызметтер көрсету аймағының кеңейгені) үшін қосымша ақы. Көрсетілген қосымша ақылар мемлекеттік мекемелердің, қазыналық кәсіпорындардың басшыларына және олардың орынбасарларына қолданылмайды	Қызметкердің өзінің ЛА-нан 50 %-ға дейін				
Мемлекеттік мекемелердің және қазыналық кәсіпорындардың қызметкерлеріне уақытша болмаған қызметкердің міндеттерін орындағаны үшін қосымша ақы	Нақты көлеміне қарай				

Ауыр (ерекше ауыр) қол еңбегі жұмыстарымен және еңбек жағдайлары зиянды (ерекше зиянды) және қауіпті (ерекше қауіпті) жұмыстармен айналысатын мемлекеттік және қазыналық кәсіпорындардың жұмыскерлері мен қызметкерлеріне еңбек жөніндегі уәкілетті мемлекеттік орган бекіткен Еңбек жағдайлары зиянды өндірістердің, цехтардың, кәсіптер мен лауазымдардың тізімі (тізбесі) негізінде қосымша ақы	30%	Нақты жүктемеге байланысты		БЛА-дан	
Техникалық және кәсіптік оқыту ұйымдарында өндірістік оқыту шеберлеріне жұмыс орындарын аттестаттауды жүргізу жағдайында қосымша ақы белгіленсін					
Дезинфекциялық құралдарды пайдаланатын өндірістік және қызметтік үй-жайларды тазалаушыларға	20%	Нақты жүктемеге байланысты		БЛА-дан	
Дезинфекциялық құралдарды пайдалана отырып, дәретханаларды жинайтын тазалаушыларға	30%	Нақты жүктемеге байланысты		БЛА-дан	
"1-сыныпты жүргізуші" (В, С, Д, Е санаттары болғанда)сыныптық біліктілігі бар жүк және жеңіл автомобильдер, автобустар жүргізушілеріне	35%	Нақты жүктемеге байланысты		БЛА-дан	
"2-сыныпты жүргізуші" (В, С, Е немесе В, С, Д немесе Д (Д және Е) санаттары болғанда) сыныптық біліктілігі бар жүк және жеңіл автомобильдер, автобустар жүргізушілеріне	20%	Нақты жүктемеге байланысты		БЛА-дан	

Бұрынғы Кеңестік Социалистік Республикалар Одағының "Халық" деген құрметті атағы бар және республиканың құрметті атақтарына ие болған қызметкерлерге	100%		Нақты жүктемесіне қарамастан	БЛА-дан	
Бұрынғы Кеңестік Социалистік Республикалар Одағының "Еңбек сіңірген" құрметті атағы бар және республиканың құрметті атақтарына ие болған қызметкерлерге	30%		Нақты жүктемесіне қарамастан	БЛА-дан	
Ғылыми дәрежесі үшін қосымша ақы. Көрсетілген қосымша ақы біліктілігі жоғары ғылыми кадрларды аттестаттау жөніндегі уәкілетті орган берген тиісті дипломы болған кезде белгіленеді және негізгі жұмыс орны бойынша төленеді.					
Ғылым кандидаттарына, философия докторларына (PhD), бейіні бойынша докторларға	17 АЕК		Нақты жүктемесіне қарамастан		
Ғылым докторларына	34 АЕК		Нақты жүктемесіне қарамастан		
Персонал жұмысын ұйымдастырғанына «Аға» мәртебесі үшін қосымша ақы	25%		Нақты жүктемесіне қарамастан	БЛА-дан	
Бөлімшені (кабинетті) меңгергені үшін ұйымның негізгі персоналына қосымша ақы	50%		Нақты жүктемесіне қарамастан	БЛА-дан	

Мемлекеттік қызметкерлер мен қазыналық кәсіпорындардың қызметкерлеріне ерекше еңбек жағдайлары үшін үстемақы	10%	Нақты жүктемеге байланысты			ЛА-дан