

«Еркетай» бөбекжай – бақшасы» МКҚК

(бізгі ұйымның Жарғысына сәйкес толық атауы)

2024 – 2026 жылдарға арналған

Ұжымдық шарт

1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

1.1. Осы ұжымдық шарт жұмыс беруші мен қызметкердің арасында олардың өкілдері тұлғасында жасалды және «Еркетай» бөбекжай-бақшасы» МҚҚК

(білім ұйымының жалпы атауы)

әлеуметтік-еңбек қатынастарын реттейтін құқықтық акт болып табылады.

1.2. Ұжымдық шарт жасауға негіз болып табылатындар:

- Қазақстан Республикасының Еңбек кодексі (бұдан әрі – ҚР ЕК);
- ҚР «Кәсіподақтар туралы» Заңы;
- ҚР «Білім туралы» Заңы;
- Әлеуметтік әріптестік туралы аймақтық келісім;
- Әлеуметтік әріптестік туралы салалық аумақтық келісім;
- Әлеуметтік әріптестік туралы салалық келісім;
- Әлеуметтік әріптестік туралы Бас келісім.

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

1.3. Ұжымдық шарттың тараптары:

жұмыс беруші, оның өкілі тұлғасында – білім ұйымының басшысы А.Б.Сарпикова (бұдан әрі – жұмыс беруші);

ұйым қызметкерлері, олардың өкілі тұлғасында – Әміржан А.Ж. (Т.А.Ә.)

төраға тұлғасында бастауыш кәсіподақ ұйымының кәсіподақ комитеті (бұдан әрі – кәсіподақ комитеті)

1.4. Осы ұжымдық шарттың іс-әрекеті барлық ұйым қызметкерлеріне, сондай-ақ қоса атқаратын жұмыс туралы еңбек шартын жасағандарға да таралады.

1.5. Осы ұжымдық шарт оған қол қойған кезден бастап 2026 жылдың 31-желтоқсанына дейін қолданыста болады.

1.6. Тараптар ұжымдық шарттың мәтінін оған қол қойғаннан кейін 15 күн ішінде жұмыс беруші қызметкерлерге қол қойып таныстырады деп келісті.

1.8. Жаңа ұжымдық шарт жасау жөніндегі келіссөздер осы шарттың іс-әрекет мерзімі аяқталғанға дейін 2 ай бұрын басталады.

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

1.10. Осы шарттың іс-әрекет мерзімі ішінде оған өзгертулер мен толықтырулар тараптардың өзара келісімдері бойынша жүзеге асырылады және қосымша ретінде ресімделеді.

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

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

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

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

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

1.16. Ұжымдық шарттың ережелерін түсіндіру және жүзеге асыру жөніндегі барлық даулы мәселелер тараптармен шешіледі.

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

1.18. Ұжымдық шартқа қосымша болып табылатын білім ұйымдарының жергілікті құқықтық актілері бастауыш кәсіподақ ұйымының сайланбалы органымен келісім бойынша қабылданады.

1.19. Жұмыс беруші ұжымдық шарттың мазмұны мен орындалуының жариялығын қамтамасыз етуге міндеттеледі.

1.20. Кәсіподақ комитетінің уәжі пікірін ескере отырып немесе келісіммен қабылданған жұмыс берушінің актілер тізімі:

1) ішкі еңбек тәртіптемесінің ережелері;

2) оқу сабақтарының кестесі;

3) жұмыс кестесі;

4) педагог қызметкерлердің оқу жүктемесі;

5) педагог қызметкерлерге бар біліктілік санаттарын төмендету мақсатында кезектен тыс аттестаттауды белгілеу туралы шешімдер;

6) еңбекті қорғау жөніндегі нұсқаулық;

7) еңбек жағдайының өзгеруі туралы бұйрықтар;

8) жұмыс берушінің бастамасымен еңбек шарттарын бұзу туралы бұйрықтар;

9) мереке және демалыс күндерін жұмыс күні ретінде жариялау туралы бұйрықтар;

10) штаттық кестені қысқарту және өзгерту туралы бұйрықтар;

11) ынталандыру мен жазалау туралы бұйрықтар;

12) сыйлықақы беру, қосымша ақылар белгілеу және материалдық көмек туралы бұйрықтар;

13) толық емес жұмыс уақытының режимін енгізу туралы бұйрықтар;

14) күнделікті жұмысты бөлімдерге бөлу туралы бұйрықтар;

15) жұмыс уақытының жинақталған есебін қолдану туралы бұйрықтар;

16) ұйымды тарату және жұмысшы күшін бұқаралық біржолғы босату туралы актілер;

17) қызметкерлердің кәсіби дағдылары, қайта дағдылары және біліктіліктерін арттыру нысандарын анықтау, қажетті кәсіптер мен мамандықтар тізімі, әрбір күнтізбе жылына білім алушылар саны;

18) еңбекті қорғау жөніндегі келісім;

29) аяқ киіммен, аяқ киіммен және жеке қорғану құралдарымен, сондай-ақ жуу және зарарсыздандыру құралдарымен қамтамасыз етілуге құқылы қызметкерлер кәсіптері мен лауазымдарының тізімі;

20) зиянды және (немесе) қауіпті еңбек жағдайларында жұмыс жасайтын қызметкерлер кәсіптері мен лауазымдарының тізімі, оларға жыл сайынғы қосымша ақылы еңбек демалысын беру үшін (№ 1 қосымша).

1.21. Кәсіподақ комитетінің уәжі пікірі осы ұжымдық шарттың тараптарымен келісілген тәртіпте сұралады және шығарылады (№ 2 қосымша).

1.22. Тараптар әлеуметтік әріптестіктің төмендегідей нысандарын анықтайды:

• кәсіподақ комитетінің дәлелді пікірін есепке алу;

• жұмыс берушінің актілерін қабылдау мәселелері бойынша жұмыс берушімен кеңестер;

• жұмыс берушіден қызметкерлердің мүдделеріне тікелей қатысты мәселелер бойынша, сондай-ақ осы ұжымдық шартта көзделген өзге де сұрақтар бойынша ақпарат алу;

• жұмыс берушімен ұйым жұмысы туралы мәселелерді, оны жетілдіру бойынша ұсыныстар енгізу жөнінде талқылау;

• ұжымдық шартты әзірлеуге және қабылдауға қатысу;

• басқа нысандар.

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

Келісу комиссиясының жұмысы осы ұжымдық шарттың ажырамас бөлігі болып табылатын сол туралы ережемен анықталады (№ 3 қосымша).

II. ЕҢБЕК ШАРТЫН ЖАСАУ, ӨЗГЕРТУ ЖӘНЕ БҰЗУ КЕЗІНДЕГІ КЕПІЛДІКТЕР

2. Тараптар:

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

2.2. Жұмыс беруші:

2.2.1. Қызметкермен жазбаша түрде екі данада еңбек шартын жасап, оның әрқайсысына жұмыс беруші мен қызметкер қол қояды, бір данасын еңбек шартын жасаған күні қызметкерге қол қойғызып беруге міндетті. Жұмысқа рұқсат тек еңбек шартына қол қойылғаннан кейін жүзеге асырылады.

2.2.2. Жұмысқа қабылдау кезінде қызметкерді осы ұжымдық шартпен, ұйымның жарғысымен, ішкі еңбек тәртіптемесінің ережелерімен, оның еңбек қызметімен тікелей байланысты өзге де жергілікті құқықтық актілермен, әлеуметтік әріптестік туралы аймақтық салалық және салалық келісімдермен қол қойғызып таныстыруға міндетті. Тараптармен ішкі еңбек тәртіптемесі ережесінің мазмұны жұмыс берушінің актімен бекіту үшін келісілді (№ 4 қосымша).

2.2.3. Еңбек шартына ҚР ЕК 28-бабында көрсетілген міндетті жағдайларды енгізу.

Еңбек шартына қосымша жағдайларды енгізу кезінде осы ұжымдық шартпен, келісімдермен, еңбек құқығының нормалары бар өзге де нормативтік құқықтық актілермен және еңбек заңнамасымен көзделген жағдайлармен салыстырғанда қызметкердің жағдайын нашарлатуға жол бермеу.

Еңбек шартында заңнамамен көзделген жағдайларды қоспағанда, тек еңбек шарты тараптарының келісімімен өзгеруі мүмкін педагог қызметкердің оқу жүктемесінің көлемін қарастыру.

Педагог қызметкердің жұмыстан шығуымен байланысты босаған оқу жүктемесін, ең алдымен, оқу жүктемесі жалақының ставкасына сағат нормасынан аз көлемде белгіленген педагог қызметкерлерге ұсыну.

2.2.4. Жоғары біліктілік санаты бар педагог қызметкерді жұмысқа қабылдау кезінде сынақ белгіленбейді.

2.2.5. Қызметкер мен жұмыс берушінің арасында жасалған еңбек шартының ажырамас бөлшегі болып табылатын еңбек шартына қосымша келісімдерді жасау жолымен еңбек шарты жағдайларының өзгертулерін рәсімдеу.

2.2.6. Еңбек шартының тараптармен анықталған жағдайларын өзгерту, соның ішінде басқа жұмысқа ауыстыру, ҚР Еңбек кодексімен көзделген жағдайларды қоспағанда, еңбек шарты тараптарының тек жазбаша келісімімен жүзеге асыру.

2.2.7. Бастауыш кәсіподақ ұйымының кәсіподақ комитетіне қызметкерлер штатының немесе санының қысқаруы және қызметкерлермен мүмкін болатын еңбек шарттарын бұзу туралы тиісті шаралар жүргізілгенге дейін жазбаша түрде кемінде екі ай бұрын, қызметкерлерді бұқаралық жұмыстан босату кезінде – үш айдан кешіктірмей хабарлау.

2.2.8. Штатты қысқарту кезінде жұмыста қалдыруға анағұрлым жоғары еңбек өнімділігі және біліктілігі бар қызметкерлердің басымды құрақтарын қамтамасыз ету. Жұмыста қалдыруға басымды құраққа не қызметкерлер:

- зейнеталды жасындағылар (зейнетке дейін 3 жылы бар);
- ұйымда 10 жылдан астам жұмыс жасағандар;
- 16 жасқа дейінгі бала тәрбиелеп отырған жалғызбасты аналар;
- 16 жасқа дейінгі бала тәрбиелеп отырған жалғызбасты әкелер;
- 18 жасқа дейінгі мүгедек баласы бар ата-аналар;
- педагогикалық қызметке байланысты мемлекеттік және (немесе) ведомстволық наградамен марапатталғандар;
- жоғары немесе кәсіби білім беру ұйымын бітіргеннен кейін тікелей еңбек қызметіне кіріскен және 1 жылдан аз еңбек өтілі бар педагог қызметкерлер.

2.2.9. Ұйымның таратылуымен, ұйым қызметкерлері штатының немесе санының қысқаруымен байланысты жұмыстан босатылған қызметкерге орташа жалақысын сақтай отырып, аптасына 5 сағат жұмыс іздеу үшін уақытқа құқығын қамтамасыз ету.

2.2.10. Жұмыс берушінің бастамасымен қызметкермен – кәсіподақ мүшесімен еңбек шартын бұзу тек бастауыш кәсіподақ ұйымы кәсіподақ комитетінің уәжді пікірін ескере отырып жүзеге асырылуы мүмкін.

2.2.11. Бастауыш кәсіподақ ұйымының сайланбалы органының пікірін ескере отырып, педагог қызметкерлердің біліктіліктерін арттыру және кәсіби қайта даярлау бағдарламалары бойынша кәсіби даярлық, біліктіліктерін арттыру немесе қосымша кәсіби білім бағдарламалары бойынша кәсіби оқытудың нысандарын, білім ұйымдарын дамытудың болашағын есепке ала отырып әрбір күнтізбе жылына қажетті кәсіптер мен мамандықтар тізімін анықтау.

2.2.12. Педагог қызметкерлерді педагог қызметінің бейіні бойынша кемінде бес жылда бір рет қосымша кәсіби білім алуға жіберу.

2.2.13. Қызметкерді кәсіби білім немесе қосымша кәсіби білім алу үшін жіберген жағдайда оның жұмыс орнын (лауазымын), негізгі жұмыс орны бойынша орташа жалақысын сақтау және, егер қызметкер басқа жерге біліктілігін арттыруға жіберілсе, оған нақты өндірілген шығысты растайтын құжаттарға сәйкес қызметтік іссапарға жіберілетін тұлғалар үшін көзделген тәртіп пен көлемде іссапар шығыстарын (тәуліктік, оқу орнына және кері қайту жол ақысы, тұру орнының ақысы) төлеу.

2.2.14. Педагог қызметкерлердің біліктіліктерін арттыру және кәсіби қайта даярлау бағдарламалары бойынша кәсіби даярлық, біліктіліктерін арттыру немесе қосымша кәсіби білім бағдарламалары бойынша кәсіби білім алуға және басқа кәсіп алуға ниеттенген қызметкерге жәрдемдесу.

2.2.15. Білім ұйымы құрылымының өзгеруімен, бастауыш кәсіподақ ұйымының сайланбалы органының қатысуымен оның қайта құрылуына байланысты барлық мәселелерді қарау.

2.2.16. Аттестаттау нәтижесі бойынша жеткіліксіз біліктілік салдарынан атқаратын лауазымына сәйкес келмеуін мойындаған жағдайда, қызметкерді жұмыстан шығару туралы шешім қабылдау кезінде, қызметкердің жазбаша келісімімен оның денсаулық жағдайын ескере отырып, жұмыс берушідегі ол орындай алатын басқа жұмысқа (қызметкердің біліктілігіне сәйкес келетін бос лауазым немесе жұмыс сияқты, бос тұрған төмен лауазым немесе ақысы төмен бос жұмыс) ауыстыру туралы шара қабылдау.

2.2.17. Жұмыс беруші қызметкерді жұмыс берушінің алдағы уақытта болатын көшуі туралы екі ай бұрын кешіктірмей жазбаша хабарлайды.

2.2.18. Қызметкердің еңбек міндеттерін орындауға байланысты өндірістік жарақаттануына, кәсіптік ауруға шалдығуына немесе денсаулығына өзге де зақым келуіне байланысты еңбекке қабілеттілігі қалпына келгенше немесе мүгедектік белгіленгенге дейін не кәсіби еңбекке жарамдылығынан айрылуы белгіленгенше жұмыс беруші қызметкерді анағұрлым жеңіл жұмысқа уақытша ауыстыруға немесе Қазақстан Республикасының азаматтық, сондай-ақ еңбек шартының, ұжымдық шарттың талаптарына сәйкес зиянның өтемін төлей отырып, оны жұмыстан босатуға міндетті.

2.2.19. Жұмыс беруші қызметкерді қайта ұйымдастыруға және экономикалық, технологиялық жағдайлардың, еңбекті ұйымдастыру жағдайының өзгеруіне және (немесе) жұмыс берушідегі жұмыс көлемінің қысқаруына байланысты, қызметкердің тиісті біліктіліктегі мамандығы немесе кәсібіне сәйкес жұмысын жалғастырған кезде, бір айдан кешіктірмей жазбаша ескертуге міндетті.

2.2.20. Еңбек шартын ҚР ЕК 52-бабының 1-тармағы 1) және 2) тармақшаларымен көзделген негіздемелер бойынша (ұйымды тарату, штаттың немесе қызметкерлер санының қысқаруы) бұзған кезде, жұмыс беруші қызметкерді еңбек шартын бұзу туралы кемінде 1 ай бұрын жазбаша ескертуі тиіс. Қызметкердің жазбаша келісімімен еңбек шартын бұзу ескерту мерзімі аяқталғанға дейін жүргізілуі мүмкін.

2.2.21. ҚР ЕК 52-бабының 1-тармағы 4) тармақшасымен көзделген негіздеме бойынша еңбек шартын бұзу, құрамында қызметкерлердің өкілі қатысатын аттестаттау комиссиясының шешіміне негізделуі тиіс. Қызметкерлерді аттестаттаудан өткізу тәртібі, шарттары мен мерзімділігі білім саласындағы өкілетті мемлекеттік органмен анықталады.

2.2.22. «Қазақстан Республикасындағы зейнетақымен қамтамасыз ету туралы» ҚР әлеуметтік кодексімен белгіленген зейнеткерлік жасқа толған қызметкермен, оған лауазымдық айлық мөлшерінде жәрдемақы төлеп, еңбек шартын бұзу күніне дейін кемінде бір ай бұрын ескертіп, еңбек шартын ҚР ЕК 52-бабының 1-тармағы 24) тармақшасымен көзделген негіздеме бойынша (зейнеткерлік жасқа жету) бұзуға жол беріледі. 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 және бұйрық шығарып отыруға құқылы. Осы жағдайда бұл еңбек шартын 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 бұзылмаған жағдайда ғана жүргізеді.

2.2.23. Жұмыс беруші қызметкерлердің дербес деректерін сақтау тәртібін белгілейтін 2016 жылғы «31» желтоқсанға дейін шығарылған бұйрықтар бойынша өзіне міндеттеме қабылдайды.

Жұмыс беруші қызметкердің дербес деректерін беру кезінде мынадай талаптарды қалағалауға міндеттеледі:

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

2) қызметкердің дербес деректеріне қол жеткізуге арнайы уәкілеттік берілген адамдарға ғана рұқсат етуге міндетті. Бұл ретте аталған адамдардың қызметкердің нақты функцияларды орындау үшін қажет дербес деректерін ғана алу құқығы болуға және олар құпиялылық режимін сақтауға тиіс;

3) қызметкер танысуға тиіс жұмыс берушінің актісіне сәйкес қызметкердің дербес деректерін ұйымның шегінде таратуды жүзеге асыру.

III. ЕҢБЕККЕ АҚЫ ТӨЛЕУ ЖӘНЕ ЕҢБЕКТІ НОРМАЛАУ

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

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

3.3. Жалақы еңбекақы төлеу жүйесіне сәйкес есептеледі және оған:

- лауазымдық айлық (тарифтік ставка);

- азаматтық қызметшілерге, мемлекеттік бюджет қаражаты есебінен ұсталатын ұйымдардың қызметкерлеріне, қазыналық кәсіпорындардың қызметкерлеріне еңбек жағдайы үшін көтерме, үстеме ақылар және қосымша ақылар;

- ұйымның жергілікті нормативтік актілерімен, қолданыстағы заңнамамен көзделген басқа да төлемдер жатады.

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

Қызметкерге жалақы төленген кезде есеп қағазы беріліп, онда:

- тиісті кезеңдегі тиесілі жалақының құрамдас бөліктері;

- жүргізілген ұстап қалулардың мөлшерлері мен негіздері;

- төленуге тиісті жалпы ақша сомасы көрсетіледі.

Есеп қағазының нысаны бастауыш кәсіподақ ұйымы кәсіподақ комитетінің пікірін ескере отырып, жұмыс берушімен бекітіледі.

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

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

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

3.7. Еңбекке ақы төлеуді өзгерту:

- мамандығы бойынша жұмыс өтілі көбейген кезде - егер құжаттар ұйымда болса тиісті өтіліне жеткен күннен бастап немесе жалақы ставкасының (айлығының) мөлшерін көтеруге құқық беретін өтіл туралы құжатты ұсынған күннен бастап;

- білім алғанда немесе білім туралы құжатын қолына келтірген кезде - тиісті құжатты ұсынған күннен бастап;

- біліктілік санатын алу кезінде - келесі оқу жылының басталуымен;

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

* ғылым кандидаты, ғылым докторы ғылыми дәрежелері берілген кезде – Қазақстан Республикасы білім және ғылым Министрінің білім және ғылым саласындағы бақылау жөніндегі Комитет Ақшасы мен Төралқаның диплом беру туралы шешімі шығарылған күннен бастап жүзеге асырылады.

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

3.9. Жалақы төлеу күні демалыс немесе мереке күндеріне тура келген кезде төлем олардың қарсаңында жүргізіледі. Еңбек демалысының ақысы ол басталғанға дейін үш күн бұрын берілуі тиіс.

3.10. Зиянды және (немесе) қауіпті еңбек жағдайларында жұмыс жасайтын қызметкерлердің еңбекақылары қалыпты еңбек жағдайларындағы түрлі жұмыс түрлері үшін белгіленген тарифтік ставкамен салыстырғанда жоғары көлемде жүргізіледі (№ 6 қосымша).

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

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

3.13. Қызметкердің және жұмыс берушінің кінәсізсіз жұмыстың бос тұрып қалу уақытына тиісті жылға республикалық бюджет туралы заңмен белгіленген ең төменгі жалақының мөлшерінде төленеді. Егер жұмыстың бос тұрып қалуы жұмыс берушінің кінәсінен болса, қызметкерлерге бос тұрып қалудың барлық мерзіміне орташа жалақының 50% мөлшерінде төленеді. Қызметкердің кінәсінен бос тұрып қалған уақытқа ақы төленбеуге тиіс.

3.14. Егер орындалатын жұмысы бойынша лауазымдық міндеттері, оқу бағдарламалары, жұмыс бейіні сәйкес келсе, біліктілік санаты берілмеген басқа лауазым бойынша педагогикалық жұмысты орындаған жағдайда, педагог қызметкерге біліктілік санаты ескеріліп еңбекақы жүргізіледі.

3.15. Жұмыс берушінің кінәсінен осы ұжымдық шарттың орындалмауынан ереуілге қатысқан қызметкерлердің жалақысы толық көлемде сақталады.

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

3.17. Тараптар жалақылары нормативтік оқу жүктемесімен анықталатын тәрбиешілердің, мұғалімдер мен басқа қызметкерлердің тарифтік тізімдері мен оқу жүктемесі нормативтік құқықтық актілермен және білім стандарттарымен сәйкес топтардың белгіленген мөлшерлі топтасуын есепке алып анықталатынына келісті. Топтағы тәрбиеленушілер санының артықтығы қызметкерлерге әрбір тәрбиеленуші үшін БЛА-тан 1% мөлшерінде қызмет ету аймағының кеңеюі үшін қосымша ақы белгілеумен толтырылады.

3.18. Жұмыс берушінің бастамасы бойынша күнделікті жұмысты бөлімдерге бөлу жағдайында қызметкерге БЛА-тан 10% мөлшерінде өтемақылық төлем тағайындалады.

3.19. Тараптар қызметкерлерге берілген мүліктер мен құндылықтарды сақтауды қамтамасыз етпегені үшін толық жеке материалдық жауапкершілік туралы шарт жасау мүмкін болатын қызметкерлермен орындалатын немесе айналысатын лауазымдар мен жұмыстар тізіміне мынадай қызметкерлер кіреді деп келісті:

- әкімшілік-шаруашылық бөлім жөніндегі білім ұйымы басшысының меңгерушісі;
- шаруашылық меңгерушісі;
- кассир;
- жабдықтаушы;
- қойма меңгерушісі;
- қоймашы;
- мейірбике.

Осы шарттың тараптарымен қызметкердің толық материалдық жауапкершілігі туралы типтік шартты жұмыс берушінің актімен бекіту үшін келісілді (№ 7 қосымша).

3.20 Елде, облыста, ауданда төтенші жағдай және қаратнин режимі жарияланған кезеңде, тараптардың кінәсінен емес жұмыстың тұрып қалу жағдайында жалақы толық көлемінде және оның барлық қолдану кезеңінде жүргізілсін.

3.21 Қызметкерлердің еңбек шартын келесі тармақпен толықтыру:
Қажет болған жағдайда, Жұмыс беруші өзінің бұйрығымен қызметкерді Қазақстан Республикасының Еңбек кодексінің 138-бабына сәйкес қашықтықтан жұмыс істеуге ауыстыруға құқылы.

Қашықтықтан жұмыс істеу жұмыс процесінде ақпараттық-коммуникациялық технологияларды пайдалана отырып, еңбек процесін жұмыс беруші орналасқан жерден тысқары жерде жүзеге асырудың ерекше нысаны болып табылады.

Жұмыс беруші жұмыскерге коммуникация құралдарын (байланыс құралдарын) береді және оларды орнату мен оларға қызмет көрсету жөніндегі шығыстарды көтереді. Жұмыскер меншікті коммуникация құралдарын тұрақты негізде пайдаланған жағдайда, жұмыс беруші өтемақы төлейді, оның мөлшері мен төлеу тәртібі жұмыскермен келісім бойынша белгіленеді.

Тараптардың келісімі бойынша қашықтықтан жұмыс істейтін жұмыскерге жұмыс беруші үшін жұмысты орындауға байланысты өзге де шығыстар (электр энергиясының және және басқа да шығыстар) өтелуі мүмкін.

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

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

Қашықтықтан жұмыс жасайтын қызметкерлер үшін жұмыс уақытының тіркелген есебі белгіленіп, оны бақылау ерекшелігі еңбек шартында немесе еңбек тәртіптемесінің ережелерінде анықталады.

Егер жұмысты орындау жұмыс берушімен нақты уақытпен тіркелмеген жағдайда, жұмыс уақыты еңбек шартымен белгіленген жұмыс көлемін орындау ретінде жұмыс уақытын есепке алу құжатында белгіленеді. Қызметкер мен жұмыс беруші еңбек шартымен белгіленген жұмыс уақыты шегінде қашықтықтан жұмыс істейтін қызметкермен жұмысты орындаудың нақты уақытын көздейтін өзара іс-әрекет тәртібін белгілейді. Өзара іс-әрекет тәртібінде қызметкердің жұмыс берушінің қоңырауына, электрондық хаттарға және сұраныстарына қызметкер жұмысты орындаумен байланысты жұмыс берушінің сұраныстарына жауап беруге міндетті мерзімдегі міндеті көзделген. Қызметкер өзара іс-әрекет тәртібімен белгіленген уақыттан тыс жүзеге асырылатын жұмыс берушінің сұраныстарына жауап беруге міндетті емес.

Қашықтықтан жұмыс істейтін жұмыскерлердің еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі, сондай-ақ еңбек міндеттерін қауіпсіз орындауды қамтамасыз ету жөніндегі талаптарды сақтау тәртібі жұмыс берушінің актісінде айқындалады.

IV. ЕҢБЕКТІ ЖӘНЕ ДЕНСАУЛЫҚТЫ ҚОРҒАУ

Тараптар өздеріне еңбекті қорғау жөніндегі қауіпсіздік бойынша Келісімді орындауды қамтамасыз етуге міндеттеме қабылдайды (№ 8 қосымша).

4.1. Жұмыс беруші:

4.1.1. Білім процесін жүргізу кезінде қауіпсіз және таза еңбек жағдайларын қамтамасыз етуге;

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

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

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

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

4.1.6. Штаттық кестеге сәйкес жұмыс түрлері мен кәсіптер бойынша еңбекті қорғау жөнінде нұсқаулықтар әзірлеуге және бекітуге, оны бастауыш кәсіподақ ұйымының кәсіподақ комитетімен келісуге;

4.1.7. ҚР Еңбек кодексіне, еңбекті қорғаудың нормативтік талаптарын қатамасыз ететін өзге де нормативтік құқықтық актілерге сәйкес зиянды және (немесе) қауіпті жұмыс жағдайларында істейтін қызметкерлерге кепілдіктер мен жәрдемақылар ұсынуға;

4.1.8. Қызметкерлерді сертификатталған арнайы киіммен және басқа да жеке қорғану құралдарымен, сүтпен немесе басқа да бірдей тамақ өнімдерімен, белгіленген нормаларға сәйкес жуу және зарарсыздандыру құралдарымен қамтамасыз етуге (№ 9 қосымша, № 10 қосымша, № 11 қосымша);

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

4.1.10. Үй-жайларда санитарлық нормалармен белгіленген жылу режимін қамтамасыз етуге;

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

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

4.1.13. Бастауыш кәсіподақ ұйымының кәсіподақ комитетімен бірге тең құқылы негізде еңбек жағдайы мен еңбекті қорғауды, еңбекті қорғау жөніндегі келісімнің орындалуын бақылауды жүзеге асыру үшін өндірістік кеңес құруға;

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

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

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

4.4. Қызметкерлер:

4.4.1. Заңмен және басқа да нормативтік құқықтық актілермен белгіленген еңбекті қорғау талаптарын, сондай-ақ еңбекті қорғау жөніндегі ережелер мен нұсқаулықтарды қадағалауға;

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

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

4.4.4. Жеке және ұжымдық қорғану құралдарын мақсатқа сай пайдалануға;

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

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

4.6. Тараптар құрамында 6 адамнан тұратын әрбір жақтан 3 адамнан тең құқылы негізде өндірістік кеңесті қалыптастыру туралы келісімге келді. Кәсіподақ комитетінің атынан 3 өкілдің қатарына кәсіподақ комитетімен ұсынылған еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспектор кіреді. Өндірістік кеңестің жұмысы өндірістік кеңес туралы ереже негізінде құрылады (№ 12 қосымша).

4.7. Еңбек қауіпсіздігі мен еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспектордың қызметі техникалық инспектор туралы ережемен реттеледі (№ 13 қосымша).

4.8 «Еңбекті және денсаулықты қорғау» 4 бөліміндегі 8 тармағы «Қызметкерлердің тегін міндетті, алдын ала және мерзімді медициналық тексеруден өтуі (жылына 1 рет флюорография, 6 ай сайын бактериологиялық және зертханалық зерттеу, санминимум) кезінде олардың жұмыс орындары (лауазымдарын) мен орташа жалақыларын сақтауды қамтамасыз етуге» деген басылыммен ауыстырылсын.

V. ӘЛЕУМЕТТІК КЕПІЛДІКТЕР МЕН ЖЕҢІЛДІКТЕР

5. Тараптар мынадай келісімге келді:

5.1. Жұмыс берушінің міндеттері:

5.1.1. Қызметкерлердің өндірістегі жазатайым оқиғалар мен кәсіптік аурулардан міндетті әлеуметтік сақтандыруға құқықтарын қамтамасыз ету және Қазақстан Республикасы заңнамасымен белгіленген тәртіпте қызметкерлердің міндетті әлеуметтік сақтандырылуын жүзеге асыру;

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

5.1.3. Уақытша еңбекке жарамсыздық жәрдемақыларын жұмыс берушінің есебінен толық мөлшерде және уақытында төлеу;

5.1.4. Қызметкерлердің Қазақстан Республикасы заңнамасымен көзделген жағдайларда мемлекеттік немесе қоғамдық міндеттерді орындау мерзімінде жұмыс орындарын сақтау;

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

5.1.6. Донор болып табылатын қызметкердің 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.

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

- 1) қызметтік іссапарда, оның ішінде жолда болған күнтізбелік күндері үшін тәуліктік төлемдер;
- 2) баратын жеріне дейінгі және кері қайтудағы жол жүру шығыстары;
- 3) тұрғын үй жалдау шығыстары төленеді.

5.1.8. Іссапардың ұзақтығы 40 күнтізбе күнінен аспайды. Іссапарға жіберілетін қызметкерлердің жұмыс режимі іссапар орны бойынша анықталады.

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

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

5.1.11. Қызметкер жұмыс берушімен бірге басқа жерге ауыстырылған кезде жұмыс беруші қызметкерге:

- 1) қызметкер мен оның отбасы мүшелерінің көшіп-кону;
- 2) қызметкер мен оның отбасы мүшелерінің мүлкін жеткізу жөніндегі шығыстарын өтеуге міндетті.

Қызметкерге өтемақылық төлемдер: қызметкердің және оның отбасы мүшелерінің жаңа жұмыс орнына нақты жол жүру құнының, қызметкерлер және олармен бірге шыққан отбасы мүшелерінің мүлкін жеткізудің нақты құны мөлшерінде орташа айлық жалақының 5 есе мөлшерінде бір жолғы жәрдемақы төленеді.

5.1.12. Жұмыс беруші мынадай жағдайларда:

- 1) жұмыс беруші таратылған жағдайда жұмыс берушінің бастамасы бойынша еңбек шарты бұзылғанда – орташа жалақысының екі есе мөлшерінде;
- 2) қызметкерлердің саны немесе штаты қысқарған жағдайда жұмыс берушінің бастамасы бойынша еңбек шарты бұзылғанда – айлық орташа жалақысы мөлшерінде;

3) жұмыс беруші еңбек шартының жағдайларын орындамаған жағдайда қызметкердің бастамасы бойынша еңбек шарты бұзылғанда қызметкерге жұмысынан айрылуына байланысты орташа жалақысының үш есе мөлшерінде өтемақы төлемін жүргізеді.

4) қызметкерлердің мектеп жасына дейінгі жастағы балаларын өтініш негізінде балабақшаға қабылдау.

VI. ЖҰМЫС УАҚЫТЫ ЖӘНЕ ТЫНЫҒУ УАҚЫТЫ

6.1. Қызметкерлердің жұмыс уақыты ұжымдық шартпен, ішкі еңбек тәртіптемесінің ережелерімен, жұмыс берушінің актілерімен, еңбек шарттарымен, сабақ кестесімен, жылдық күнтізбелік оқу кестесімен, бастауыш кәсіподақ ұйымының кәсіподақ комитетімен келісілген жұмыс кестелерімен (ауысым кестесімен) реттеледі.

6.2. Педагог қызметкерлердің лауазымдары мен (немесе) мамандықтарына байланысты жалақының ставкасына педагогикалық жұмыстың сағаттар нормасы немесе жұмыс уақытының мынадай ұзақтылығы белгіленеді:

- мектепке дейінгі ұйым менеджері – аптасына 40 сағат;
- педагог-психолог – аптасына 24 сағат;
- әдіскер – аптасына 36 сағат;
- тәрбиеші – аптасына 24 сағат;
- музыкалық жетекші – аптасына 36 сағат;
- қосымша білім педагогы (хореограф, эстетика, бейнелеу өнері және басқа бағыттар бойынша оқытушы) – аптасына 24 сағат;
- менеджерінің шаруашылық бөлім жөніндегі орынбасары – аптасына 40 сағат;
- шаруашылық менеджері – аптасына 40 сағат;
- мейірбике – аптасына 40 сағат;
- есепші – аптасына 40 сағат;
- хатшы – аптасына 40 сағат;
- бас аспаз – аптасына 40 сағат; - аспаз – аптасына 40 сағат;
- көмекші жұмысшы – аптасына 40 сағат; - қоймашы – аптасына 40 сағат;
- кастелянша – аптасына 40 сағат;
- тәрбиешінің көмекшісі – аптасына 40 сағат;
- ғимараттарға кешенді қызмет көрсету және жөндеу жұмысшысы – аптасына 40 сағат;
- кір жуу машиналарының операторы – аптасына 40 сағат;
- күзетші – аптасына 40 сағат.

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

6.4. Педагог қызметкерлер жалақысының ставкасына педагогикалық жұмыс сағатының нормалары астрономиялық сағатпен белгіленеді.

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

6.6. Толық емес жұмыс уақыты жағдайларында жұмыс істеу қызметкер үшін осы Кодексте, еңбек шартында, ұжымдық шартта, келісімдерден белгіленген жыл сайынғы ақылы еңбек демалысының ұзақтығын, еңбек өтілін есептеуге және еңбек саласындағы басқа да құқықтарын қандай да бір шектеуге әкеп соқтырмайды.

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

6.8. Демалыс және мереке күндеріне жұмыс жоспарланбайды.

6.9. Демалыс және мереке күндеріндегі жұмысқа қызметкердің жазбаша келісімі немесе оның өтініші бойынша бастауыш кәсіподақ ұйымының кәсіподақ комитеті пікірін ескере отырып қабылданған жұмыс берушінің актісі негізінде жол беріледі. Ауысым кестесі бойынша жұмыс істейтін қызметкерлерді ҚР Еңбек кодексінің 84-бабы 5-тармағымен көзделген мереке күндері,

қабылданған жұмыс берушінің актісі негізінде жол беріледі. Ауысым кестесі бойынша жұмыс істейтін қызметкерлерді ҚР Еңбек кодексінің 84-бабы 5-тармағымен көзделген мереке күндері, сондай-ақ демалыс күндері жұмысқа тарту үшін қызметкерлердің жазбаша келісімі мен жұмыс берушінің актісін шығару талап етілмейді.

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

6.11. Ағымдағы күнтізбе жылына еңбек демалысының кестесі әр жылдың 15-қаңтарынан кешіктірмей жұмысшының пікірін ескере отырып бекітіледі. Қызметкер еңбек демалысы басталғанға дейін кемінде 2 ай бұрын еңбек демалысының кестесімен таныстырылуы тиіс.

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

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

Жыл сайынғы ақылы еңбек демалысының ұзақтығы (3 қосымшадан алынған):

«Жұмыс уақыты және тынығу уақыты» 6 бөліміндегі 11 тармағы төмендегідей басылымға өзгертілсін:

Жыл сайынғы ақы төленетін негізгі еңбек демалысының ұзақтығы ҚР Еңбек кодексінің 88 бабымен айқындалады.

Тараптар келесі қызметкерлерге ақылы еңбек демалыстарына 6 күн қосуды келісті:

- бухгалтерлер;

- іс-жүргізушілер;

- оператордан басқа барлық кіші қызметкерлерге

- мектепке дейінгі ұйым меңгерушісі – 56 күн; педагог-психолог – 56 күн; - әдіскер – 56 күн; - тәрбиеші – 56 күн; - музыкалық жетекші – 56 күн; - шаруашылық меңгерушісі – 30+3 күн; -

мейірбике – 30+12+3 күн; - есепші – 30+3 күн; - іс жүргізушілер – 30+3 күн; - бас аспаз – 30+3 күн; - аспаз – 30+3 күн; - кастелянша – 24+6 күн; - тәрбиешінің көмекшісі – 30+6 күн; - ғимараттарға кешенді қызмет көрсету және жөндеу жұмысшысы – 24+6 күн; - кір жуу машиналарының операторы – 24+6 күн; - күзетші – 24+6 күн.

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

6.13. Тараптар ұйым қызметкерлеріне мынадай жағдайларда қосымша ақысыз демалыс беруге келісті:

- Қызметкерлерге олардың жазбаша өтініші бойынша

- отбасында бала туылғанда – 5 күнге дейін;

- балаларын әскер қатарына шығарып салу үшін – 5 күнге дейін;

- қызметкердің некесінің тіркелуіне байланысты (қызметкер балаларының) – 5 күнге дейін ақысыз демалыс беріледі;

«Қызметкерлерге жақын туыстарының өлімі (ата-анасы, жұбайы, балалары) жағдайында олардың өтініші бойынша тиісті құжаттар негізінде 3 күнге дейін ақылы еңбек демалысы беріледі».

6.14. Үстеме жұмыстарға тартуға қызметкердің келісімімен ғана жол беріледі және еңбек заңнамасына сәйкес үстеме жұмыстың әрбір сағатына бір жарым мөлшерде өтемақы төленеді. Үстеме жұмыс тәулігіне 2 сағаттан, айына - 12 сағаттан, жылына – 120 сағаттан аспауға тиіс.

Үстеме жұмыстарға жүкті әйелдер, он сегіз жасқа толмаған қызметкерлер, ҚР ЕК сәйкес қызметкерлердің басқа санаттары жіберілмейді.

6.15. Қызметкерлер үшін ортақ демалыс күнісенбі, жексенбі болып табылады.

6.16. Ұйымда қажеттілікке байланысты тәрбиешілер үшін осы ұжымдық шартпен анықталған мөлшерлерге сәйкес екі және одан да артық сағатты құрайтын үзілісмен бөліктерге бөлетін жұмыс күнінің режимі енгізілуі мүмкін. Ауысымның екі бөлігінің арасындағы үзіліс уақыты жұмыс уақытына қосылмайды. Бөліктерге бөлінген жұмыс уақытының режимі тек бастауыш кәсіподақ ұйымының кәсіподақ комитетінің пікірін ескеріп ғана енгізілуі мүмкін. Жұмыс ауысымын бөліктерге бөлу жағдайында қызметкерге БЛА-тан 20% мөлшерінде өтемақы төленеді.

6.17. Бастауыш кәсіподақ ұйымының кәсіподақ комитеті:

6.17.1. Жұмыс берушінің қызметкерлердің жұмыс уақыты мен тынығу уақыты мәселелері бойынша еңбек құқығының, келісімдердің, осы ұжымдық шарттың нормаларынан тұратын еңбек

6.19. Оқу демалысына ақы төлеу оқу шартында айқындалады.

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

6.21. «Жұмыс уақыты және тынығу уақыты» 6 бөліміне «Жұмыс беруші, күзгі, қысқы, көктемгі, жазғы каникул кездерінде, оқытушылық жұмысы және кәсіподақ өміріне белсенді қатысқаны үшін сыйақы ретінде Қазақстан Республикасының санаторийлерінде денсаулықты жақсарту үшін жіберілген мұғалімдердің жалақысын және жұмыс орнын сақтауға міндеттенеді» деген басылыммен толықтырылсын.

VII. ЖАСТАР САЯСАТЫ

Ұжымдық шарттың тараптары келісті:

7.1. 35 жасқа дейінгі қызметкерлер жас педагог қызметкерлер болып саналады.

7.2. Кәсіподақ комитеті жас педагог қызметкерлерді жұмысқа орналасту кезінде Қазақстандық салалық білім және ғылым қызметкерлерінің кәсіподағына кірудің артықшылығы туралы ақпараттандыруға міндетті.

7.3. Жұмыс беруші кәсіподақ ұйымымен бірге ұйымдағы жас педагог қызметкерлермен жұмыс бағдарламасын әзірлейді және оны қабылдайды.

7.4. Жұмыс беруші кәсіподақ ұйымымен бірге тәлімгерлік туралы ережені бекітеді. Барлық жас қызметкерлерге олардың жұмыстары басталған күннен бастап 10 күннен және 6 айдан кешіктірмей тәлімгерлер бекітеді.

7.5. Жұмыс беруші тәлімгерлік жұмысты қолда бар құралдармен ынталандырады.

7.6. Жұмыс беруші:

- жас педагог қызметкерлер арасында кәсіби шеберлік байқауларын өткізуге;
- бұқаралық дене шынықтыру-спорттық шаралары мен спартакиадалар ұйымдастыруға және өткізуге;

- жас педагог қызметкерлерді спортпен және өнерпаздықпен айналысудың қолжетімді, тегін болуын қамтамасыз етуге;

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

7.7. Жұмыс беруші жас педагог қызметкерлердің біліктіліктерін арттыруды қамтамасыз етеді.

7.8. Жұмыс беруші жас қызметкерлердің жыл сайынғы медициналық тексерулерден өткізілуін жүзеге асырып, ақысын төлейді.

7.9. Кәсіподақ комитетінің жастар комиссиясының өкілдері жеке еңбек дауларын шешу жөніндегі өндірістік кеңес пен келісу комиссияларының жұмысына қатысады.

7.10. Бастауыш кәсіподақ ұйымы:

- жұмыс істейтін жастардың әлеуметтік құқықтары мен кепілдіктерін қорғау жөніндегі жұмысты жетілдіру мақсатында жастар саясаты бойынша нормативтік құқықтық базаны белсенді пайдалануға;

- жас педагог қызметкерлерге заңнамамен белгіленген жеңілдіктер мен қосымша кепілдіктерді қадағалау үшін көмек көрсетуге;

- баспана жағдайларын жақсарту жөніндегі түрлі бағдарламаларға қосылу үшін құжаттарды ресімдеуде жас педагог қызметкерлерге уақытында ақпарат ұсынуға және көмектесуге міндетті.

VIII. КӘСІПОДАҚ ҚЫЗМЕТІНІҢ КЕПІЛДІКТЕРІ

8.1. Кәсіподақ комитетінің, тиісті сайланбалы кәсіподақ органдарының құқықтары мен кепілдіктері ҚР «Кәсіподақтар туралы» Заңымен, Қазақстан Республикасының өзге де заңдарымен, Қазақстандық салалық білім және ғылым қызметкерлері кәсіподағының Жарғысымен анықталады және кәсіподақтар бірлестігінің, жұмыс берушілер бірлестігі мен Қазақстан Республикасының Үкіметі арасындағы Бас келісімді, салалық (тарифтік) келісімді, аймақтық салалық Келісімді, өзге келісімдерді, осы ұжымдық шартты ескеріп іске асырылады.

8.2. Тараптар:

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

8.3. Тараптар жұмыс беруші мен оның уәкілетті өкілдерінің:

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

8.3.2. Кәсіподақ комитетіне санитарлық-гигиеналық талаптарға жауап беретін, жылумен және жарықпен, сол сайланбалы кәсіподақ органының жұмысы және қызметкерлердің жиналыс өткізуі үшін қажетті жабдықтармен қамтамасыз етілген қажетті үй-жайды, сондай-ақ оргтехниканы, байланыс құралдарын (соның ішінде компьютер жабдықтарын, электрондық пошта мен интернетті) және қажетті нормативтік құжаттарды беруге; бөлінген үй-жайды күзетуді және тазалауды қамтамасыз етуге, қолданыстағы көлік құралдарын тегін беруге және сайланбалы кәсіподақ органының қызметін қамтамасыз ету үшін басқа да жағдайлар жасауға;

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

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

8.3.5. Кәсіподақ мүшелері болып табылатын қызметкерлердің жазбаша өтініштері, мүшелік жарналары болған кезде, ұйымның есептік шотынан кәсіподақ ұйымының есептік шотына жалақының 1% мөлшерінде қаражатты ай сайын тегін аударуды қамтамасыз ету. Қаражаттарды аудару толық мөлшерде және жалақыны берумен қатар жүргізіледі.

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

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

8.4.1. Кәсіподақ органдарының құрамына кіретін қызметкерлер өздері мүше болып табылатын сайланбалы кәсіподақ органының алдын ала уәжді пікірін ескермей, ал бастауыш кәсіподақ ұйымының кәсіподақ комитеті төрағасы – жоғары кәсіподақ комитетінің уәжді пікірін ескермей тәртіптік жазаға тартыла алмайды.

Аталған кәсіподақ қызметкерлері жұмыс берушінің бастамасы бойынша өздері мүше болып табылатын кәсіподақ органының алдын ала келісімінсіз, ал бастауыш кәсіподақ ұйымының кәсіподақ комитеті төрағасы – жоғары кәсіподақ комитетінің уәжді пікірін ескермей басқа жұмысқа ауыстырыла алмайды.

8.4.2. Жұмыс берушінің бастамасымен жұмыстан шығару, сондай-ақ кәсіподақ органының құрамына кіретін қызметкерлердің еңбек шарттарының маңызды жағдайларын (оқу жүктемесінің немесе басқа жұмыс көлемінің қызметкердің кінәсінен емес өзгеруіне байланысты еңбекақы мөлшерінің азаюы) өзгерту жұмыстан шығарудың жалпы тәртібінен басқа тек кәсіподақ органының уәжді пікірін ескеріп, ал бастауыш кәсіподақ ұйымдарының басшыларын (олардың орынбасарларын) – жоғары кәсіподақ комитетінің уәжді пікірін ескеріп жүргізіледі.

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

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

8.5. Білім ұйымдарындағы негізгі жұмысынан босатылмаған сайланбалы кәсіподақ органдарының мүшелері съездердің, конференциялардың, пленумдардың, төралқалардың,

жоналыстардың, семинарлардың жұмысына және Кәсіподақпен шақырылатын басқа шараларға қатысу уақытына, форумдардың жұмысына қатысу үшін қажетті уақытқа босатылады.

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

8.6.1. Кәсіподақ органдарының сайланбалы лауазымдарына сайланған қызметкерлерге олардың сайлау өкілеттіктерінің мерзімі аяқталғаннан кейін бұрынғы жұмысы (лауазымы), ал ол болмаған жағдайда – қызметкердің келісімімен сол немесе басқа білім ұйымында басқа бірдей жұмыс (лауазым) беріледі.

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

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

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

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

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

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

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

8.11. Кәсіподақ комитетінің мүшелері білім ұйымының тарификациялау, педагог қызметкерлерді аттестаттау, жұмыс орындарын аттестаттау, еңбекті қорғау, әлеуметтік сақтандыру және т.б. комиссиялардың құрамына кіргізіледі.

8.12. «Кәсіподақ қызметінің кепілдіктері» 8 бөліміндегі 12 тармағы «Қызметкерлерді аттестаттау кезінде кәсіподақтан берілген сыйақы мен марапаттар ескеріледі» деген басылыммен толықтырылсын.

IX. БАСТАУЫШ КӘСІПОДАҚ ҰЙЫМЫНЫҢ САЙЛАНБАЛЫ ОРГАНЫНЫҢ МІНДЕТТЕМЕЛЕРІ

9. Кәсіподақ комитетінің міндеттері:

9.1. Кәсіподақ мүшелерінің әлеуметтік-еңбек мәселелері бойынша мүдделерін қорғау. Жұмыс берушімен өзара қарым-қатынас кезінде кәсіподақ мүшелері емес қызметкерлердің, егер олар бастауыш кәсіподақ ұйымының сайланбалы органына өз мүдделерін қорғауға өкімдік берсе, мүдделерін қорғайды.

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

9.3. Жұмыс берушімен және қызметкерлермен бірге қызметкерлердің дербес деректерін қорғау шараларын озірлеу.

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

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

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

9.7. Кәсіподақ мүшелерінің еңбек құқықтарын еңбек дауларын шешу жөніндегі келісу комиссиялары мен сотта қорғау.

9.8. Еңбек жағдайын жақсарту, сырттанушылықты төмендету мақсатында сауықтыру шараларын әзірлеп және оны өткізуге қатысу.

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

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

9.11. Қызметкерлерді наградаларға ұсыну, құрмет атақтарын беру туралы өтініш білдіру. Қызметкерлерді аттестациялау кезінде кәсіподақ ұйымынан берілетін сыйлықтар мен марапаттар ескеріліп.

- Сауықтыру орталығына кәсіподақ мүшесі болып табылатын еңбек адамы бара алады;
- Жыл қорытындысы, жетістігі нәтижесінде бір және бес жыл еңбек өтілі бар кәсіподақ мүшесін аудандық, бес және он жыл еңбек өтілі бар кәсіподақ мүшесін облыстық, оннан жоғары еңбек өтілі бар кәсіподақ мүшесін республикалық кәсіподақ ұйымының марапаттарына ұсына алады;
- Марапаттау мониторингпен ретімен және әр марапат жетістік нәтижесімен арасы екі жыл.
- Бір жылдан жоғары еңбек өтілі бар әр кәсіподақ мүшесі сауықтыру орталығына 30 % барады;
- Қазақстан өңіріндегі шипажай құнының 30 пайызы 200000 (екі жүз мың) теңгеге дейін төленеді;

- Әр кәсіподақ мүшесіне жаңа жылдық сыйлық беріледі. (Бала күтімі демалысында отырған кәсіподақ мүшесіне 3 жыл бойы)

- Мерейлі 60 жас, зейнекерлікке шығу уақыты марапатталады
- Жыл қорытындысы, жұмыс жетістігі нәтижесінде бес жылдан жоғары еңбек өтілі бар педагогті аудандық кәсіподақ ұйымының есебінен сауықтыру орталығына жіберу мүмкіндігі;
- Жыл қорытындысы, жұмыс жетістігі нәтижесінде жеті жылдан жоғары еңбек өтілі бар кіші қызметкерді аудандық кәсіподақ ұйымының есебінен сауықтыру орталығына жіберу мүмкіндігі;
- Сауықтыру орталығына толық аудандық кәсіподақ мүшелері сауықтыру орталығына толық аудандық білім беру мекемесінің барлық кәсіподақ мүшелері сауықтыру орталығына толық аудандық кәсіподақ ұйымының есебінен қамтылып болғаннан кейін немесе 4 жылдан кейін қайта баруға мүмкіндік бар;
- Мейірімділік көмек (қайтқан уақытта) кәсіподақ мүшесінің ата-анасы, жолдасы, баласына беріледі. (20 000 жиырма мың) теңге көлемінде
- Денсаулығына байланысты кәсіподақ мүшесі болып табылатын еңбек адамына беріледі. (Кесір тілігі, тіс емдеу, түсік жасатуға т.б. жеңіл ауру бойынша берілмейді, денсаулығына байланысты ота жасату анықтама, жұмыс беруші ұсынысы мен кәсіподақ ұйымы хаттамасы негізінде мейірімділік көмек жылына 1 рет беріледі)

**Х. ҰЖЫМДЫҚ ШАРТТЫҢ ОРЫНДАЛУЫН БАҚЫЛАУ.
ҰЖЫМДЫҚ ШАРТ ТАРАПТАРЫНЫҢ ЖАУАПКЕРШІЛІГІ.**

10. Тараптар:

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

10.2. Жұмыс беруші ұжымдық шартқа қол қойылған күннен бастап 1 ай ішінде оны мониторинг үшін еңбек жөніндегі органға жіберіледі.

10.3. Ұжымдық шарттың жағдайлары ұйым қызметкерлеріне түсіндіріледі.

10.4. Тиісті сұраныс алған күннен бастап немесе тараптармен анықталған жағдайлармен 7 күнтізбелік күн ішінде ұжымдық шарт жағдайларының орындалуын тиісті бақылауды қамтамасыз ету мақсатында тараптарға қажетті ақпараттар ұсынылады.

Жұмыс берушінің атынан:

«Еркетай»бөбекжай- бақшасы»

МКҚК меңгерушісі:

Сарпикова А.Б.

(қолы, Т.А.Ө.)

М.О.

«__»_____2024 ж.

Қызметкерлердің атынан:

Бастауыш кәсіподақ ұйымының

төрағасы

Әміржан А.Ж.

(қолы, Т.А.Ө.)

М.О.

«__»_____2024 ж.

Ұжымдық шартқа қосымшалар

1. Жұмыстары қосымша еңбек демалысына және қысқартылған жұмыс күніне құқық беретін зиянды еңбек жағдайындағы кәсіптер мен лауазымдар тізімі
2. Бастауыш кәсіподақ ұйымының сайланбалы органының дәлелді пікірін есепке алу тәртібі.
3. Жеке еңбек дауларын шешу жөніндегі келісу комиссиясы туралы ереже.
4. Ішкі еңбек тәртіптемесінің ережелері.
5. Мемлекеттік білім ұйымдары қызметкерлерінің лауазымдық айлықтарына үстеме ақылар белгілеу және материалдық көмек көрсету, сыйлықақылар төлеу ережесі
6. Зиянды еңбек жағдайларына қосымша ақы белгіленетін жұмыс түрлері мен кәсіптер тізімі
7. Толық материалдық жауапкершілік туралы шарт.
8. Еңбекті қорғау жөніндегі келісім .
9. Тегін арнайы киім, аяқ киім және басқа да жеке қорғану құралдары берілетін кәсіптер мен лауазымдар тізімі
10. Қызметкерлерге жуу және зарарсыздандыру құралдарын тегін беру нормалары, оларды беру шарттары
11. Тегін сабын, жуу және зарарсыздандыру құралдарын алуға құқық беретін жұмыстар мен кәсіптер тізімі
12. Білім және ғылым ұйымдарындағы еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі Өндірістік кеңес туралы ереже
13. Білім және ғылым ұйымдарындағы еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспектор туралы ереже

№ 1 қосымша

Жұмыстары қосымша еңбек демалысына және қысқартылған жұмыс күніне құқық беретін зиянды еңбек жағдайындағы кәсіптер мен лауазымдар ТІЗІМІ

№	Лауазым атауы	Еңбек демалысы күндерінің саны	Аптасына жұмыс уақыты сағатпен
3.	Білім ұйымының кіші медициналық қызметкері	12	40
	Сұйық отынмен және газбен жұмыс жасайтын бу және су жылытатын қазандық машинисі (пеш жағушы)	6	40
5.	Қатты минерал отынмен жұмыс жасайтын бу және су жылытатын қазандық машинисі (пеш жағушы) :		
	1) колмен жүктеу кезінде	12	40
	2) механикалық жүктеу кезінде	6	
6.	Кір жуу қызметкерлері	6	40
7.	Аспаз	6	40

№ 2 қосымша

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

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

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

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

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

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

6. Кәсіподақ комитеті бұйрықтың жобасын және құжаттар көшірмелерін алған күннен бастап бес жұмыс күні ішінде бұл мәселені қарап, Жұмыс берушіге жазбаша нысанда өзінің дәлелді пікірін жібереді. Жеті күн мерзімде жіберілмеген пікір немесе дәлелсіз пікір жұмыс берушімен ескерілмейді.

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

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

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

10. Жұмыс берушінің алдағы қабылданатын шешіміне байланысты барлық жағдайларды анықтау қажеттігі кезінде, Кәсіподақ комитеті өз отырысына Жұмыс берушінің өкілдерін, өзге де мамандар мен сарапшыларды шақыруға құқылы.

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

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

Аб 3 қосымша

ЖЕКЕ ЕҢБЕК ДАУЛАРЫН ШЕШУ ЖӨНІНДЕГІ КЕЛІСУ КОМИССИЯСЫ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ

1. Жалпы ережелер

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

Келісу комиссиясы мүшелерінің саны әрбір тараптан 3 адамнан тұрады.

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

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

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

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

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

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

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

II. Келісу комиссиясымен қаралатын мәселелер

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

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

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

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

III. Еңбек даулары жөніндегі комиссияның жұмыс тәртібі

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

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

12. 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 бір ай өткенге дейін;

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

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

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

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

14. Арыз бойынша еңбек дауы қаралып жатқан қызметкер комиссия отырысына үш күннен кешіктірмей шақырылады.

15. 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.

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

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

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

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

19. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

23. Қызметкер еңбек дауы жөніндегі комиссияның шығарған шешімімен келіспеген жағдайда, еңбек дауын шешу туралы арызымен сотқа жүгіне алады.

IV. Еңбек даулары жөніндегі комиссия шешімдерінің орындалу тәртібі

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

25. Бұрынғы жұмысына қайта алынған 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.

26. 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.

IV. Жеке даулар бойынша шешімдерді шығару мен олардың орындалу тәртібі

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

Көшіруге өндірістік, ұйымдастырушылық немесе экономикалық себептер негіз болуы тиіс. Қызметкерді ауыстыру және көшіру, соның ішінде ол қызметкердің келісімімен жасалса, егер бұл оған медициналық қорытындыға немесе заңнама талаптарына сәйкес (қызметкерлердің жеке санаттарының, соның ішінде 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.

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

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

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

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

31. 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.

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

V. Еңбек даулары жөніндегі комиссия мүшелері жұмысының кепілдіктері

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

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

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

Еңбек даулары жөнінде комиссия мүшелері:

1. «Еркетай» бөбекжай-балабақшасының әдіскері;
2. «Еркетай» бөбекжай-балабақшасының тәрбиешісі;
3. «Еркетай» бөбекжай-балабақшасының музыка жетекшісі;
4. «Еркетай» бөбекжай-балабақшасының аспазшысы;
5. «Еркетай» бөбекжай-балабақшасының есепшісі;
6. «Еркетай» бөбекжай-балабақшасының жұмысшысы;

№ 4-қосымша

ІШКІ ЕҢБЕК ТӘРТІПТЕМЕСІНІҢ ЕРЕЖЕЛЕРІ

I. Жалпы ережелер

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

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

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

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

II. Қызметкерлерді қабылдау, ауыстыру және босату тәртібі

2.1. Жұмысқа қабылдау тәртібі:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- алдын ала медициналық куәландырудан өткені туралы құжат;

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

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

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

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

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

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

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

Білім ұйымы басшысының лауазымдық міндеттемелері қоса атқару арқылы орындала алмайды.

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

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

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

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

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

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

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

2.2. Жұмысқа қабылдау кезіндегі кепілдіктер:

2.2.1. Еңбек шартын жасасудан дәлелсіз бас тартуға тыйым салынады.

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

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

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

2.3. Еңбек шартының жағдайларын өзгерту және басқа жұмысқа ауыстыру:

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

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

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

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

Мұндай себептер қатарына:

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