«Бекітілген» «Утверждено»

Ұжымдық жиналыспен Коммунальное государственное

Қостанай облысы әкімдігінің учреждение «Общеобразовательная

білім басқармасының школа №7 отдела образования

«Қостанай қаласы білім города Костаная» Управления образования

Бөлімінің №7 жалпы акимата Костанайской области

білім беретін мектебі» коммуналдық

 мемлекеттік мекемесі

«5» қантар 2023 ж. «5» январяя 2023 г.

АбдыкадыровО.Ж.\_\_\_\_\_жиналыс төрайымы Абдыкадыров О.Ж.\_\_\_\_\_ председатель собрания

Досумова Н..\_\_\_\_\_\_жиналыс хатшысы Досумова Н..\_\_\_\_\_\_\_\_ секретарь собрания

**ҰЖЫМДЫҚ ШАРТ
2023 – 2025 жылдарға**

2023 жылғы 5 қантар ұжымдық келісім шарты жалпы жиналыста қабылданды.

Ұжымдық келісім шарт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ облысы бойынша инспекция Басқармасының мониторингіне қабылданды.

Тіркеу № \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 ж. күнінен.

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
на 2023 – 2025 годы**

Принят на общем собрании трудового коллектива «5» янгваря 2023 года.

Коллективный договор принят на мониторинг Управлением инспекции по труду \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ области.

Регистрационный № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 года.

**От работодателя: От работников:**

Директор Председатель первичной

КГУ «Общеобразовательная профсоюзной организации

школа №7 отдела образования КГУ «Общеобразовательная

г. Костаная» Управления образования школа №7 отдела образования

акимата Костанайской области г. Костаная» Управления образования

 Костанайской области

 \_\_\_\_\_\_\_\_ Искаков Ж.М \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Абдыкадыров О.Ж

г. Костанай

#### Мазмұны

1. тарау. Жалпы ережелер
2. тарау. Еңбек шарты
3. тарау. Қызметкерлердің кәсіптік даярлау, қайта даярлау және білікттіктерін арттыру.
4. тарау. Қызметкерлерді жұмыстан босату және оларды жұмысқа орналастыруға жәрдемдесу.
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. Қазақстан Республикасында білім беруді дамытудың 2020-2025 жылдарға арналған мемлекеттік бағдарламасын іске асыруда тараптар арасындағы ынтымақтастарының негізгі бағыттары.
14. тарау. Ұжымдық шартты 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. Мемлекеттік бюджет және ақылы қызметтер есебінен білім бөліміне ведомстволық бағыныстағы басқа ұйымдар басшыларының лауазымдық жалақысына үстемеақылар белгілеу туралы ереже.

11 қосымша. Арнайы киім, аяқ киім мен өзге де жеке қорғану құралдарымен тегін қамтамасыз етілетін жұмысшылар лауазымдары мен кәсіптер тізбесі.

12 қосымша. Білім және ғылымұйымдарында еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі Өндірістік кеңес туралы Ереже.

13 қосымша. Білім беру ұйымдарында еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспектор туралы Ереже.

14 қосымша. Қызметкерлерге тазалағыш және залалсыздандыру заттарын тегін беру нормалары мен оларды тарату шарттары

15 қосымша. Сабын, тазалағыш және залалсыздандыру заттарын тегін алу құқығына ие жұмыстар мен кәсіптер тізбесі.

16 қосымша. Еңбек қорғау жөніндегі Келісім.

**1 тарау**

**Жалпы ережелер**

* 1. Қызметкерлердің әлеуметтік және еңбек кепілдерін қамтамасыз ету, кәсіпорынның қызметіне тиімді жағдай жасау мақсатында жұмыс берушілер Қостанай облысы әкімдігінің білім басқармасының «Қостанай қаласы білім бөлімінің №7 жалпы білім беретін мектебі» КММ-і директоры Ж.М. Искаков атынан қызметкерлер мен кәсіподақ комитетінің мектеп мекемесінің атынан (бұдан әрі КК) О.Ж. Абдыкадыров өзара бірлесіп, осы ұжымдық шартын жасасты.
	2. Ұжымдық келісім шарт ҚР Еңбек кодексіне, басқа да заңдылықтар мен нормативтік құқықтық актілерге сәйкес жасалған. Мұндағы мақсаты жұмыскер мен жұмыс берушінің әлеуметтік еңбек құқықтарын қорғау және білім ұйымдарының кәсіби қызығушылықтарын және қосымша әлеуметтік-экономикалық, құқықтық және кәсіби педагогикалық қызметкерлер үшін кепілдіктері бойынша міндеттерін анықтау.
	3. Осы келісім Қазақстан Республикасы Конституциясының, Қазақстан Республикасының Еңбек кодексінің, «Білім туралы», «Педагог мәртебесі туралы», «Кәсіподақтар туралы» Қазақстан Республикасының заңдарына, Қазақстан Республикасы Президентінің Жолдауында көрсетілген міндеттерге, Қазақстан Республикасында білім және ғылымды дамытудың 2020-2025 жылдарға арналған мемлекеттік бағдарламасының ережелеріне, Қазақстан Республикасының Үкіметі, жұмысшылар мен жұмыс берушілердің республикалық бірлестіктері арасындағы 2021-2023 жылдарға арналған бас келісіміне негізделген.
	4. Осы Келісім білім Басқармасы органдарына, аудандық, қалалық білім бөлімдеріне, білім беру ұйымдарына, жұмыс берушілерге, Кәсіподақ ұйымдарына, кәсіподақ мүшелері болып табылатын қызметкерлерге және оған қосылған тұлғаларға қолданылады.
	5. «Ұжымдық шарттың тараптары:

 - «Қорғау» Қостанай облыстық білім және ғылым қызметкерлерінің кәсіподағы» ҚБ-нің

 мүшесі болып табылатын мекеме қызметкерлері, олардың өкілі – кәсіподақ комитеті

 (әрі қарай мәтін бойынша – КК);

 - білім беру ұйымы, бұдан әрі – Жұмыс беруші өкілі – директор.

1.6. Келісімдегі негізгі түсініктері:

1. Біліктілік санаты (разряд) – орындалатын жұмыстардың күрделілігін көрсететін, жұмыскердің біліктілігіне қойылатын талаптар деңгейі;
2. 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;
3. Еңбек дауы – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасын қолдау келлісімдердің, еңбек және (немесе) ұжымдық шарттардың, жұмыс беруші актілерінің талаптарын орындау немесе өзгерту мәселелері бойынша жұмыскер мен жұмыс берушінің (жұмыс берушілердің) арасындағы келіспеушіліктер;
4. 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;
5. 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.
6. 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;
7. Еңбек қауіпсіздігі жағдайлары – жұмыскер еңбек міндеттерін орындаған кезде

еңбек процесі мен өндірістік ортаның еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау талаптарына сәйкестігі;

1. 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;
2. Еңбек міндеттері – жұмыскер мен жұмыс берушінің Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілерінде, жұмыс берушінің актісінде, еңбек, ұжымдық шарттарда келісілген міндеттемелері;
3. 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;
4. 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;
5. Жалақы – жұмыскердің біліктілігіне, орындалатын жұмыстың күрделілігіне, санына, сапасына және жағдайларына қарай еңбек үшін төленетін сыйақы, сондай-ақ өтемақы және ынталандыру сипатындағы төлемдер;
6. 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;
7. Қоса атқарылатын жұмыс – жұмыскердің негізгі жұмысынан бос уақытында еңбек шарты жағдайында тұрақты, ақы төленетін басқа жұмысты орындауы;
8. 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;
9. Тарифтік мөлшерлеме (айлықақы) – жұмыскердің уақыт бірлігі ішінде белгілі бір күрделіліктегі (біліктіліктегі) еңбек міндеттерін орындағаны үшін еңбегіне ақы төлеудің тіркелген мөлшері;
10. Тәртіптік жаза – тәртіптік теріс қылық жасағаны үшін жұмыскерге жұмыс берушінің қолданатын тәртіптік ықпал ету шарасы;
11. Тынығу уақыты – жұмыскердің еңбек міндеттерін орындаудан бос және өз қалауы бойынша пайдалана алатын уақыты;
12. Ұжымдық шарт – ұйымдағы әлеуметтік-еңбек қатынастарын реттейтін, жұмыскерлердің өкілдері арқылы жұмыскерлер мен жұмыс беруші арасында жасалатын жазбаша келісім нысанындағы құқықтық акт;
13. 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.
14. 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;
15. 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.

1. педагогтік әдеп жөніндегі кеңес – білім беру ұйымында құрылатын, педагогтердің педагогтік әдепті сақтау мәселелерін қарайтын алқалы орган;
2. тәлімгерлік – педагогтің орта білім беру ұйымында педагогтің кәсіптік қызметіне алғаш рет кіріскен адамға кәсіптік бейімделуіне практикалық көмек көрсету жөніндегі қызметі.
3. еңбек шарттарын есепке алудың бірыңғай жүйесі – еңбек шарттарын, жұмыскерлердің еңбек қызметі мен санын есепке алуды автоматтандыруға арналған ақпараттық жүйе;
4. өндiрiстiк-тұрмыстық жағдайлар – жұмыскердің жұмыс орнында, оның iшiнде вахталық жұмыс әдісі кезінде болуы үшін қажетті, санитариялық-тұрмыстық үй-жайлармен, сондай-ақ тынығу және тамақтану үшін жағдайлармен қамтамасыз етуді қамтитын еңбек жағдайлары;
5. тәртіптік теріс қылық – жұмыскердің өз еңбек міндеттерін құқыққа қарсы, кінәлілікпен орындамауы немесе тиісінше орындамауы, сондай-ақ еңбек тәртібін бұзуы;
6. 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;
7. 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;

 1.7. Кәсіподақтың мүшесі болып табылмайтын қызметкерлер өздерінің жазбаша түрде өтініштерімен комитетке қосыла алады, ай сайынғы жалақысының 1% бір пайызын кәсіподаққа аударады.

 1.8. Ұжымдық шарттың күші жұмыс берушіге және солардың атынан ұжымдық шарт жаслған қызметкерлерге қолдалынады.

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

Еңбек және ұжымдық шарттардың тараптары қызметкерлердің еңбек заңдылығымен және осы Келісіммен белгіленген құқықтары мен кепілдіктерін бұзбауы тиіс.

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

Ұйымда бір ұжымдық шарт жасалады.

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

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

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

1.12. 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 осы Келісім шарттарын орындау нәтижелерін бұқаралық ақпарат құралдарында, жұмыс берушілер мен Кәсіподақтың ресми сайттарында жариялауға келісті.

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

1.13. Ұжымның қайта ұйымдастырылуы (бірігу, қосылу, бөліну, бөлініп шығу, қайта құрылу) кезеңінде ұжымдық шарт өз күшін сақтайды.

 1.14. Білім ұйымдарының таратылған деп жарияланған кезде ұжымдық шарттың қолданылуы барлық қызметкерлермен еңбек шарттары тоқтатылған кезден бастап тоқтатылады.

 1.15. Ұжымдық келісімшарттың мерзімін екі жақ мерзімінен бұрын бұзуға құқығы жоқ.

1.16. Осы ұжымдық шарттың міндеттерін қайта қарау білім ұйымының қызметкерлері әлеуметтік-экономикалық ереже деңгейін төмендеуіне әкелмейді.

 1.17. Ұжымдық шарт қол қойылған кезден бастап күшіне енді.

1.18. Тараптар Қазақстан Республикасы еңбек құқығына сәйкес жеке еңбек дауларына рұқсаты жөніндегі міндетті келісу комиссиясын құру туралы келісті. Комиссия құрамы әр тараптардың үш өкілдері бойынша тепе-теңдік бастамалары құрылады. Білім ұйымдарының және қызметкерлер арасында туындаған барлық жеке еңбек деңгейлері Қазақстан Республикасы Еңбек кодексімен қаралған тараптардың еңбек дауларының өтініші бойынша келісім комиссиясы қаралуы мүмкін. Келісім комиссиясы ұжымдық шарттың қосымшасының Ережесіне сәйкес күшіне енеді (Қосымша №1).

1.19. Тараптар бастапқы кәсіподақ ұйымының кәсіподақ комитетінің дәлелді пікірін ескере отырып, жұмыс берушінің келесі актілері қабылдану керек деп келісті:

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) педагогикалық қызметкерлердің қолданыстағы біліктілік санатын төмендету мақсатындағы кезектен тыс аттестатциясын тағайындау туралы шешім;

6) біліктілік санатын төмендету туралы шешім;

7) еңбек қорғау бойынша нұсқаулық;

8) еңбек жағдайларының өзгертуі туралы бұйрықтар;

9) жұмыс берушінің бастамасы бойынша еңбек шарттарын бұзу туралы бұйрықтар;

10) штаттық кестенің қысқаруы мен өзгеруі туралы бұйрықтар;

11) көтермелеулер мен тәртіптік шаралар туралы бұйрықтар;

12) сыйақы беру, материалдық көмек туралы бұйрықтар;

13) айырықша жағдайларда қызметкердің келісімінсіз демалыс және мерекелік күндері жұмысқа тарту туралы бұйрықтар;

14) жұмыскерді жұмыстан шеттету бойынша бұйрықтары.

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

 1.20. Ұжымдық шарт тараптардың келісуімен кәсіподақ комитетінің келісімі мен дәлелді пікірі осы ұжымдық шарттың тараптардың келісімі тәртібінде сұралады және шығарылады (Қосымша № 2).

 1.21. 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 кез-келген деңгейдегі комиссия құрамына (білім беру ұйымы, аудан, қала, облыс) кәсіподақ өкілдері кіреді деп келісілді.

 1.22. 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 берудің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарының басшылары мен басшыларының орынбасарларын аттестаттау кезінде кез-келген деңгейдегі комиссия құрамына (аудан, қала, облыс) кәсіподақ өкілдері кіреді деп келісілді.

 1.23. Жұмыс берушінің актісін бекіту арқылы ішкі еңбек тәртібінің Ережесінің мәтіні тараптармен келісілді (Қосымша № 4).

**2 тарау**

**Еңбек шарты**

2.1. Еңбек шартының мазмұны, оны жасау, өзгеру және тоқтату тәртібі ҚР еңбек кодексіне, басқа заңнамалық және нормативтік құқықтық актілерге, білім мекемелерінің Жарғыларына (ережелеріне) сәйкес айқындалады және қолданыстағы еңбек заңнамасымен және осы Ұжымдық шартпен 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 мерзімі аяқталған жағдайда тараптардың ешқайсысы бір жұмыс күнінің (ауысымының) барысында еңбек қатынастарын тоқтату туралы жазбаша хабарландырмаса, ол еңбек шарты, ҚР еңбек кодексінің 51 б. 2т. көзделген өзге жағдайларда, осыған дейін жасалған мерзімге жасалған деп 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 шртына 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. 1т., 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

2.5. Егер сынақ мерзімі өтіп кетсе және жұмыс беруші еңбек шартын бұзу туралы хабарламаса, онда қызметкер сынақ мерзімінен өтті деп саналады.

2.6. Егер еңбе 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 және уақытша жұмыста жоқ қызметкерді алмастырған жағдайлардан өзге жағдайларда, 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 келімі 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 түде ескертуге міндетті.

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

2.8. Педагогтапрдың оқу жүктемесін (педагогикалық жұмыстың) көлемі оқу жоспарындағы сағат саны, оқу бағдарламалары, кадрмен қамтылу, мекемедегі өзге де нақты жағдайларға сәйкес кәсіподақ комитетінің пікірін ескере отырып белгіленеді.

Педагогикалық қызметкердің оқу жүктемесінің мөлшері еңбек шартында белгіленеді және тараптармен қызметкердің жазбаша келісімі бойынша ғана өзгертілуі 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. Мұғалімдерге жаңа оқу жылының басында белгіленген оқу жүктемесі ағымдағы оқу жылында, сондай-ақ кезекті оқу жылына әкімшіліктің бастамасымен, оқу жоспарлары мен бағдарламаларға сай сағаттардың қысқарып, сынып сандарының азаюынан өзге жағдайларда өндірістік қажеттілікті қоспағанда қызметкердің келісімінсіз төмендетіле алмайды.

Оқу жоспарымен көзделген 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.

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

Тараптар білім беру ұйымдарының басшы қызметкерлдеріне (директорлар, меңгерушілер және олардың орынбасарлары), басқару органның (Білім басқармасы, аудандық және қалалық білім бөлімдері) келісімі бойынша, біріктіріп атқару шартымен номативтік 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 қоса атқарылатын жұмыс педагогикалық жүктеме осы білім мемкесі негізгі жұмыс орны болып табылатын мұғалімдер оқу жүктемесімен, еңбек ақы ставкасынан кем емес мөлшерде, қамтылған жағдайда ғана беріледі.

2.10. 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.

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

2.12. Мұғалімнің еңбек шартындағы немесе басшы бұйрығындағы оқу жүктемесінің оқу жылы ішінде артуы немесе кемуі тек қана:

а) тараптардың өзара келісімі бойынша;

б) жұмыс берушінің батамасы 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 арттылылған оқу жүктемесімен жұмыс істеу ұзақтылығы күнтізбелік жыл бойында бір айдан аспауы тиіс);

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

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

- өзге өндірістік қажеттілік.

2.13. 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

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 ережелер 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.

 2.14. Жұмыс беруші немесе оның уәкілетті өкілі қызметкермен еңбек шартын жасасқан кезде оны осы Шартпен, білім беру ұйымының Жарғысымен (Ережесімен), ішкі еңбек тәртібі ережелерімен және ұйымның қолданыстағы еңбек мәселелері бойынша басқа да актілермен қол қою арқылы таныстыруға міндетті.

 2.15. 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.

2.16. 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 бастапқы қабылдаған лауазым бойынша өзінің педагогикалық қызметін жалғастыруға толық құқығы бар.

 2.17. Тараптар аудан орталықтарынан және қалалардан шалғай елді мекендерде тиісті мамандық бойынша педагогикалық білімі немесе тиісті бейіні бойынша өзге де кәсіптік білімі бар білікті кадрлар болмаған жағдайда, мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартын орындау мақсатында, ерекше жағдайларда білім беру ұйымының педагогикалық кеңесі мен аттестаттау комиссиясының шешімі бойынша сабақтас және (немесе) басқа пәндердің мұғалімдеріне сабақ беру мүмкіндігін қамтамасыз етуге келісті.

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

1. Қызметкердің жеке мәліметтерін, оның жазбаша келісімінсіз үшінші тарапқа

хабарламау;

1. 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;

1. Қызметкердің мекеме аясындағы жеке мәліметтерін беру жұмыс берушінің

актісіне сәйкес, онымен жұмысшыны таныстыра отырып, жүргізіледі.

 2.19. Педагог қызметкерлерге, ғылыми және педагогикалық қызметкерлерге еңбек шартын жасасу, аттестаттау жүргізу кезінде, сондай-ақ Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасында көзделген барлық басқа жағдайларда қойылатын біліктілік талаптары кәсіптік стандарттар негізінде белгіленеді.

 Тараптар кәсіптік стандарттармен реттелмеген жағдайларда, «Педагог қызметкерлер мен оларға теңестірілген тұлғалардың лауазымдарының үлгілік біліктілік сипаттамаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2009 жылғы

13 шілдедегі № 338 бұйрығымен бекітілген, педагог қызметкерлердің үлгілік біліктілік сипаттамаларының ережелері қолданылады деп келісті.

 **2.20. Мұғалімнің оқу жүктемесінің көлемі оқу жылының басында директордың бұйрығымен белгіленеді.**

 2.21. Қашықтан жұмыс еңбек шартының талаптарымен анықталады.

 2.22. Төтенше жағдай, төтенше ахуал кезінде қашықтан жұмыс режиміне ауыстырылатын қызметкерлердің жеке құрамын ұйымның басшысы анықтайды.

2.23. Мұғалім кәсіби қызметін жүзеге асыру кезінде :

- оны Қазақстан Республикасының заңдарында көзделген жағдайларды қоспағанда, кәсіби міндеттерімен байланысты емес жұмыс түрлеріне тарту;

- одан Қазақстан Республикаксының білім саласындағы заңнамасында көзделмеген есептер немесе ақпараттар сұрау;

- Қазақстан Республикасының заңдарында көзделмеген тексерулер жүргізу;

- оған тауарлар мен қызметтерді сатып алу міндеттемесін жүктеуге жол берілмейді.

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

**3 тарау**

**Қызметкерлердің кәсіби даярлығы, қайта даярлау мен біліктілігін арттыру**

* 1. Тараптар келесі шарттар бойынша өзара келісімге келеді.
		1. Білім басқармасы білім беру ұйымдарының қажеттілігі үшін кадрлардың

кәсіби дярлығы мен қайта даярлаудың қажеттілігін анықтайды.

* + 1. Білім басқармасы қызметкерлердің кәсіби даярлық, қайта даярлау мен біліктілігін көтеру нысандарын, анықтайды.
	1. Жұмыс беруші келесі міндеттемелерді алады:
		1. Барлық қызметкерлердің кәсіби даярлығын, қайта даярлау мен біліктілігін арттыруды ұйымдастырады.
		2. Бюджет қаражаты есебінен әр бес жылда кемінде екі рет білім беру ұйымдарының педагогикалық және медициналық қызметкердердің біліктілігін арттырып отырады.
		3. Жұмысшылардың босауы мен жаңа жұмыс орындарының ашылуы бір мезетте болған жағдайда босайтын жұмысшыларды жаңа жұмыс орындарына орналастыру мақсатында жедел оқытуды жүзеге асырады.
		4. Қызметкерді біліктілігін көтеруге жолдағанда, оның жұмыс орнын (лауазымын) негізгі жұмыс орны бойынша жалақысын, сондай-ақ қызметтік іссапарға жолданатын 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.

 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 қажеттілігін ескере отырып, әкімшілікпен келісім бойынша шешіледі.

* + 1. Аттестаттауды өткізу қағидаларына сәйкес білім беру ұйымдары педагогтарын аттестаттауды ұйымдастыру.

Ағымдағы жылдың бірінші жарты жылдығында аттестаттаудан өткен мұғалімдер

үшін біліктілік санаты үшін қосымша төлем ағымдағы жылдың 1 қыркүйегінен бастап белгіленеді. Ағымдағы жылдың екінші жартысында аттестаттаудан өткен мұғалімдер үшін біліктілік санаты үшін қосымша төлем ағымдағыдан кейінгі жылдың 1 қаңтарынан бастап белгіленеді.

Әдістемелік жұмыстан оқытушылық қызметке ауысқан кезде әдіскердің біліктілік санаты дипломда көрсетілген оқыту пәні бойынша біліктілік санатына теңестіріледі.

Аудандық, қалалық облыстық әдісстемелік кабинеттердің әдіскерлері аттестациялаудан жалпы негіздемелер бойынша өткізіледі.

Аттестаттау комиссиясының шешімімен келісспеген жағдайда қызметкероған сот тәртібінде шағымдана алады.

* 1. Педагог қызметкерлердің біліктілік санаттары олардың өтініші негізінде

мынадай жағдайларда үш жылдан аспайтын уақытқа ұзартылады:

1. педагог қызметкерлердің уақытша еңбекке жарамсыздығы;
2. жүктілік және бала ту, баланы күту бойынша демалыста болуы;
3. қызметтік іссапарда, мамандығы бойынша Қазақстан Республикасының тыс жерде оқуды (тағлымдамада) болуы.
4. тоқтатқан себептеріне қарамастан, біліктілік санаты берілген лауазымдық қызметіне қайта келуі;
5. Қазақстан Республикасы аумағында жұмыс орнының ауысуы;
6. білімін, еңбек өтілімен біліктілік санатын растайтын құжаттары бар болған жағдайда

алыс және жақын шетелдерден Қазақстан Республикасына келген тұлғалардың педагог қызметін жүзеге асыруы;

1. білім беру саласындағы уәкілетті органнан, білім беруді басқару органдарынан, әдістемелік кабинеттерден, біліктілікті арттыру институттарынан ауысады.
	1. Кезекті аттестациядан бостату туралы арызына келісті (еркін нысанда) зейнеткерлік жасқа дейін 4 жылдан аспайтын уақыт қалған педагогтың біліктілік санатының қолдану мерзімі аяқталған жағдайда оның біліктілік санатының қолдану мерзімі аяқталған жағдайда оның біліктілік санаты зейнеткерлік жасқа жеткенше сақталады.

Біліктілік санат мерзімін ұзарту туралы бұйрықтты білім беру ұйымының басшысы

шығарады.

* 1. Егер педагогикалық қызметкер объективті себептерге байланысты, осы Келісімнің 3.3. тармақшамен көрсетілген жағдайлардан өзге, заңнамамен көзделген мерзімде аттестаттау процедурасын өтпеген болса, мұнда қызметкердің біліктілік санаты бір деңгейге төмендетіліп, аттестатциялау Ережесіне сәйкес сол біліктілік санатын растауға немесе жоғары біліктіліксанатына алуға өтініш беру құқығы сақталады.
	2. Сонымен қатар тараптар, егер педагогикалық қызметкердің педагогикалық қызметі білім туралы дипломында көрсетілмеген мамандықбойынша жүзеге асырылса, дегенмен ол қызметкер жұмысқа қабылданға мезгілде заң талаптары білім туралы дипломында көрсетілмеген мамандық бойынша жұмыс атқаруға және сол лауазымына сәйкес біліктілік санатын көтеруге мүмкіндік берген болса, сондай-ақ ондай қызметкер, заң талаптары күшейтілген (өзгерген) мезгілге дейін, жүргізетін пәні бойынша (2,1 немесе жоғары) біліктілік санатына ие болған жағдайда, аттестаттау білім беру ұйымдарында біліктілік көтеру немесе қайта даярлау курстарынан өту нәтижесінде алынған сертификаты негізінде отқарып отырған лауазымы бойынша жүргізілетіндігімен келісті.
	3. Сонымен қатар тараптар, аттестатталушы қызметкер аттестация кезеңінде уақытша жұмыста болмаса аттестациялық комиссия (оның ішінде эксперттік топ) педагогикалық қызметкер жұмысының өтінішінде көрсетілген біліктілік санатына сәйкестігін аттестациялау Ережесімен белгіленген мерзімде тапсырылған құжаттары негізінде қарастыру туралы келісті.
	4. Егер педагогикалық қызметкер басқа білім беру ұйымына ауыстырылып, бірақ аттестатциялау Ережесімен белгіленген мерзімде бұрынғы жұмыс орны бойынша тиісті растау құжаттарына қоса тіркеп аттестаттау туралы өтініш берген болса, сәйкес деңгейдегі аттестаттау комиссиясы педагогикалық қызметкер жұмысының өтінішінде көрсетілген біліктілік санатына сәйкестігін бұрынғы жұмыс орнындағы аттестаттау комиссиясына тапсырылған құжаттарынегізінде қарастыру туралы келісті.
	5. Педагог қызметкерлердің біліктілік санаттарын ұзарту (сақтау, төмендету) туралы барлық шешімдер, аттестациялық комиссия шешімінің негізінде, жұмыс берушінің шешімімен қабылданады және рәсімделеді.

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

* 1. Білім басқармасы (жұмыс берушілер) өзіне орта кәсіби білімі бар, сәйкес мамандығы мен атқарып отырған лауазымы бойынша жоғары кәсіби білім алушы педагогикалық қызметкерлерге біліктілікті арттыру тәртібімен ақылы оқу демалыстарын беру туралы міндеттеме алады.
	2. Жұмыс берушінің жолдамасымен кәсіби даярлауға, қайта даярлауға және біліктілік артыруға жіберу жұмыс берушінің қаржысы есебінен немесе Қазақстан Республикасының заңнамасымен тыйым салынбаған қаржы есебінен оқыту шартына сәйкес жүзеге асырылады (№14 қосымша).

Оқыту шарты мыналардан тұруға тиіс:

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

біліктілік курсының атауы көрсетіледі;

1. Жұмыс беруші мен оқитынның құқықтары мен міндеттері;
2. Оқу мерзімі мен оқу аяқталған соң жұмыс берушіде өтелуі тиіс жұмыс мерзімі;
3. Оқытумен байланысты жұмыс берушінің, өтелмеген жұмыс мерзіміне сәйкес, шығындарын қалпына келтіру тәртібі мен шарттары;
4. Оқытумен байланысты кепілдіктер мен өтемақылық төлемдер;
5. Тараптардың жауапкершілігі.

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

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

* 1. Педагогикалық білімі жоқ, тиісті бейін бойынша мұғалімнің кәсіби қызметін

алғаш бастаған кәсіптік білім бар адамдар, қосымша білім берудің білім беру бағдарламаларында мұғалімнің кәсіби қызметін жүзеге асырған адамдарда қоспағанда, жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарының базасында педагогикалық құайта даярлаудан өтеді.

* 1. Мұғалімдер біліктілік санаттарын беру (растау) ережелеріне сәйкес біліктілік

санаттарын мерзімінен бұрын алуға құқылы.

**4 тарау**

**Жұмысшылардың босау және олардың еңбекпен қамтылуына септік ету**

* 1. Білім басқармасы міндеттемелер алады:
		1. Жұмыс берушілер бастауыш кәсіподақ ұйымының кәсіподақ комитетін жұмысшылар саны немесе штаттық қысқаруы туралы оның басталуынан кемінде бір ай бұрын, ал жұмысшылардың жаппай босауына (5-тен 10 адамға дейін бір ай ағымында) алып келетін жағдайларда Кәсіподақтың аумақтық ұйымын, оның басмталуына кемінде бір жарым ай бұрын, ал білім ұйымы жойылған немесе жұмысшылардың жаппай босауына (10-нан астамы бір айдың ішінде) алып келетін жағдайда Кәсіподақ, оның басталуынан екі ай мерзім бұрын жазбаша хабарландырады.
		2. ҚР ЕК 52 бабының 1т. 1 және 2 т.т. сәйкес (жұмысшылар немесе штатсанының қысқаруы, ұйымның жойылуы) жұмыстан босатылуы туралы хабарлама алған тұлғаларға, өз бетінше жаңа жұмыс іздеу үшін, жұмыстан бос уақытта, аптасына 5 сағаттан кем болмайтын жалақысы сақталатын уақыт беріледі.
	2. Тараптар келесі жағдайлар бойынша өзара келіседі:
		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.
* Көп балалы ата-аналар (төрт және одан да көп балалар)
* Еңбекте жоғары сапа көрсеткіштері бар жұмысшылар.
	+ 1. Босатылған жұмысшыларға штат және сандық қысқаруц болғанда

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

* + 1. 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.
		2. Жұмыс орындарын (лауазымдар) қысқару қажеттілігі болғанда ең алдымен төмендете көрсетілген ретке сәйкес шаралардықабылдайды:
* бос орындарды жою, қызметтерді қоса атқаратындарды жұмыстан босату;
* әкімшілік-басқару құрамының санын қысқарту;
* лауазым мен кәсіптерді біріктіріп атқаруға шектеу қою (тыйым салу);
* босауға ұшырайтын қызметкерлерді, олардың біліктілігіне қарай, бос орындарға ішкі ауыстыру жүргізу, ал бос орындар болмаған жағдайда Білім басқармасына қарасты өзге мекемелердегі бос орындарға ауыстыру шараларын жүргізу.

**5 тарау**

**Жұмыс уақыты және демалыс уақыты**

* 1. Тараптар келесі жағдайлар бойынша келісімге келеді:
		1. Қызметкерлердің жұмыс уақыты жұмыс берушінің бастауыш кәсіподақ ұйымныңы кәсіподақ комитетімен келісе отырып бекіткен мекменіңішкі еңбек тәртібі Ережелерімен (№2 қосымша), сабақ кестесімен, жылдық күнтізбелік оқу кесетсімен, ауысым кестесімен, сондай-ақ еңбек шартымен қызметкерлердің лауазымдық нұсқаулықтары және оларға мекеме Жарғысымен (Ереже) жүктелген міндеттемелермен белгіленеді.
		2. Білім беру ұйымы өз қызметін алты күндік жұмыс аптасымен, оқу сабақтарын бес күндікте жүргізгенде, жоғарыда аталған қызметкерлердің жұмыс уақыты оқу-тәрбие процесі барысындағы өзгерістерді ескере отырып, жұмыс берушінің актілерімен, ішкі еңбек тәртіп Ережелерімен және әлеуметтік әріптестік актілерімен (Келісімдермен және ұжымдық шартпен) реттеледі және нақтыланады.
		3. Қызметкерлер үшін нақты жұмыс уақытының ұзақтығы еңбекақы төлемі мөлшерлемесімен белгіленген педагогикалық жұмыстың сағаттар нормасын, оқу жүктемесінің көлемін, Жарғымен және ішкі еңбек тәртібінің ережесімен жұмыскерлерге жүктелген қосымша міндеттерді орындауын ескере отырып белгіленеді.
		4. Толық емес жұмыс күні – толық емес немесе толық емес жұмыс уақыты

жұмыскер мен жұмыс берушінің арасындағы келісім бойынша белгіленуі мүмкін, ал жұмыс беруші жүкті әйелдің, үш жасқа толмаған баласы (балалары) бар ата-аналарының (ұл асырап алушы, қыз асырап алушы) жазбаша өтініші бойынша, сондай-ақ медициналық қорытындыға сәйкес науқас отбасы мүшесіне күтім жасайтын қызметкерлер үшін толық емес жұмыс режимін белгілейді.

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

* + 1. Сабақ кестесін құру педагог қызметкердің жұмыс уақытын ұтымды қолдануын есепке ала отырып іске асырылады. Сабақтар арасында үзіліс ерекше жағдайларда рұқсат етіледі.
		2. Оқытуды жүзеге асыратын педагогикалық қызметкерлерге, белгіленген оқу

жүктемесінің мөлшеріне сәйкес, әдістемелік жұмыс пен біліктілікті арттыру үшін аптасына бір бос күн беру көзделеді. Әдістемелік күн беру туралы шешім Жұмыс берушінің бұйрығымен рәсімделеді.

* + 1. Білім беру ұйымдарының жоспарларымен қарастырылған сабақ өткізуден,

кезекшіліктен, саьақтан тыс шараларға қатысудан бос сағаттарлы (педагогикалық кеңесе отырысы, ата-аналар жиналысы және т.б.) педагогикалық қызметкер өз қарауы бойынша білім беру ұйымында немес одан тыс жерде пайдалануға құқылы

* + 1. Білім беру ұйымдарының қызметкерлерін демалыс және жұмыс емес мереке күндері жұмысқа тарту тек олардың жазбаша келісімі немесе олардың өтініші негізінде ҚР ЕК 85 б.1 т. сәйкес жұмыс берушінің жазбаша бұйрығы бойынша ғана жол беріледі. Бұл ретте ҚР ЕК 86 б. Көзделгеннен өзге, яғни жұмысқа қызметкердің келісімінсізтартуға болатын, төмендегі жағдайлар ескерілуі тиіс:
1. тТөтенше жағдайлардың, зілзала мен өндірістік апаттардың алдын алу немесе

олардың салдарын жедел түрде жою;

1. жазатайым жағдайлардың, адам өлімі немес мүліктің бүлінуін алдын алу,

болдырмау және тергеу;

1. кейінге қалдыруға болмайтын, алдын-ала ескерілмеген және оның жедел

орындалуынан бүкіл ұйым немес оның жекелеген бөлімшелерінің қызметі байланысты болатын жұмыстарды атқару.

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

* + 1. 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.
		2. 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.
		3. 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.

* + 1. 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.
		2. Ақылы демалыстардың берілуі кезектілігі жыл сайын жұмыс берушінің бастауыш кәсіподақ ұйымының кәсіподақ комитетімен келісе отырып, күнтізбелік жылдың басталуынан он күн кешіктірілмец бекітілген демалыс кестесіне сәйкес белгіленеді.

Демалыстың басталу мезгілі туралы жұмысшы оның басталуынан екі ай бұрын

ескерілуі тиіс.

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

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

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

б) үш және одан көп балалары бар әйелдер;

в) еңбек жарақатын алған қызметкерлер;

г) қолында емделу жолдамасы бар кез-келген қызметкерлер.

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

* 1. Жұмыс беруші келесі міндеттемелерді алады:
		1. Қызметкерге сәйкес ұзақтылығымен жыл сайынғы ақылы еңбек демалысын беру (№5 қосымша).

Жұмысқа тамыз айынын бастап қазан айы аралығында қабылданған педагогикалық

қызметкерлерге оқу жылының аяқталуы бойынша бірінші еңбек жылы үшін ақылы еңбек

демалысы жазғы кезеңде толық көлемде беріледі.

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

* + 1. ҚР ЕК 89 б. 1 т. 1 т.т. сәйкес зиянды және (немесе) қауіпті еңбек

жағдайлары бас жұмыстарда қамтылған қазметкерлерге жыл сайынғы қосымша ақылы демалыс (№6 қосымша).

- ҚР ЕК 89 б. 1 т. 2 т.т. сәйкес бірінші және екінші топ мүгедектеріне ұзақтылығы

бес күнтізбелік күннен кем болмайтын қосымша ақылы демалыс беріледі.

 5.2.3. Білім беру ұйымының қызметкерлеріне жыл сайынғы ақылы еңбек демалысы беріледі:

- отбасында бала туылғанда -7 күнге дейін;

- жаңа мекен-жайға көшумен байланысты – 10 күнге дейін;

- балаларды әскер қатарына шығарып салғанда – 5 күнге дейін;

- жұмысшының жеке өзінің (балаларының) үйлену тойымен байланысты 10 күнге дейін;

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

- жұмыс істеп жүрген мүгедектерге -10 күнге дейін;

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

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

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

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

- аудандық, қалалық (мектептік) әдістемелік бірлестіктердің басшылары; техникалық және кәсіптік білім берудің әдістемелік бірлестіктерінің басшылары;

- бас есепшілер; бухгалтерлер, бас экономистерге, экономисттерге;

- мемлекеттік сатып алулар жөніндегі менеджерлерге (мамандарға);

- кітапханашыларға;

- медициналық қызметкерлерге.

* 1. Жалпы орта, кәсіптік және техникалық, ортадан кейінгі, қосымша білім берумен байланысты оқу бағдарламаларын жүзеге асыратын мекемелер аранайы және мамандандырылған білім беру ұйымдары үшін ереже бойынша алты күндік жұмыс аптасы белгіленеді.

Бес күндік жұмыс аптасымен демалыс күндері сенбі мен жексенбі.

Алты күндік жұмыс аптасымен жексенбі – демалыс күні.

Бес күндік немесе алты күндік жұмыс аптасы белгіленген қызметкерлердің тізімі білім беру ұйымдарының ішкі еңбек ережелерімен анықталады.

Жұмыс аптасындағы өзгерістер туралы қызметкерлерді бір айдан кешіктірмей жазбаша хабарлау қажет.

Алты күндік жұмыс аптасынан бес күндік жалақыға ауысқан кезде демалыс күндерінің саны өзгеріссіз қалады.

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

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

* 1. Пдагогикалық қызметкерлердің мекее ішіндегі кезекшілігі сабақ басталғанға дейінгі 20 минутан ерте болмауы және сабақтар аяқтағаннан кейіні 20 минуттан спауы тиіс.
	2. Тараптар жұмыс уақытының жиынтықталған есебі қарауыл, тәрбиешілер, режим жөніндегі кезекшілер, жатақхана кезекшілері, қазандық операторы, от жағушылар, тәрбиеші көмекшілері, медбикелер, дәрігелер, вахтерлер үшін енгізілетіні туралы келіседі. Аталған санаттағы қызметкерлерді жұмыс уақытының жиынтықтаған есебіне көшіру білім беру ұйымы басшысың бұйрығымен кәсіподақ органының дәлелді пікірін ескере отырып жүргізіледі. Бұл ретте есепті мерзімге тоқсан алынып, ауыымның ұзақылығы, ауысым аралық демалыс 12 сағаттан кем болматын жағдайды ескере отырып белгіленеді.
	3. Тараптар білім беру ұйымындағы тараптардың келісімі бойынша қашықтықтан жұмыс істеу барысында жұмыс берушінің орналасқан жерінен тыс жерде ақпараттық-коммуникациялық технологияларды қолдану арқылы пайдалануға 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.

**6 тарау**

**Еңбек ақы мен еңбек нормалары**

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

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

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

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:

- өтілге

- қызметкердің санатына

- қызметкердің оқу жүктемесіне

- Заңда белгіленген аптасына нормативтік жүктемесіне

- 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 (1 қосымша).

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

Еңбек заңнамасының нормаларына сәйкес:

1. қоса атқарылатын жұмыс – жұмыскердің негізгі жұмысынан бос уақытында

еңбек шарты жағдайында тұрақты, ақы төленетін басқа жұмысты орындауы;

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

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

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

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

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

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

6.8. Тараптар 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 қызметекрлер:тәрбиеші көмекшілері, зерханашылар, барлық лауазымдағы медицина қызметкерлері, кітапхана меңгерушісі, кітапханашылар, бас бухгалтер, бухгалтер, аудармашы, бас аспаз, 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 студенттердің күзгі, қысқы, көктемгі және жазғы каникулдары кезеңіндегі жұмыс кезеңінде мұғалімдерге ақы төлеу тарифтеу кезінде белгіленген және (немесе) болатын демалыс, алдыңғы еңбек шартында белгіленген нақты жұмыс көлемінен қалыптасқан жалақы негізінде жүзеге асырылатындығына негізделген.

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

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

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 кешіктірлген 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 көрмсетілген мәлімет беріп отыруға міндеттенеді. Сонымен қатар тараптар кәсіподақ жарналары жалпы есептелген жалақының бір пайызы мөлшерінде ұсталатындығына келісті.

6.13. Жұмыс берушілер сәйкес мемлекеттік мекемені ұстауға қаржыландыру жоспары бойынша үнемделген қаражат есебінен немесе қазыналық кәсіпорын үшін бекітілген смета бойынша, Қызметкерлердің лауазымдық жалақыларына үстеме ақы белгілеу, материалдық көмек көрсету, сыйақы беру Ережелерімен белгіленген ттәртіппен, қызметкерлерге сыйақы беруді, дербес төлем тағайындауды, материалдық көмек беруді қамтамасыз ету міндетін алады (8 қосымша).

6.14. Тараптар менеджерлерге 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 үстемеақыны 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 болғанкезеңде пайда болса, жоғары разряд ставкасы (жалақысы) бойынша еңбек ақы төлеу демалыс немесе еңбекке жарамсыздық уақыты өткеннен кейін жүргізіледі.

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

6.18. Тараптар, Жұмыс берушілердің мектепке дейінгі, бастауыш, негізгі және жалпы орта білім беретін ұйымдардың әдіскерлерінің еңбек ақы мөлшерін анықтағанда, оларды В блогына (негізгі 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 жұмысшы кәсіптердің бірыңғай тарифтік – біліктілік анықтамалығына, жұмысшы кәсіптердің тарифтік біліктілік сипаттамаларына сәйкес жүргізіледі.

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

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

- шаруашылық меңгерушісі;

- кітапхана меңгерушісі (кітапханашы);

- медбике

- бас аспазшы;

- 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.

6.23. Негізгі жұмыс орнындағы мұғалімдерге бір сағаттық жалақы қатарынан екі айдан аспайтын мерзімге сырқаттануына немесе басқа да себептерге байланысты уақытша болмаған мұғалімдердің (оқытушылар) міндеттерін орындау кезінде академиялық сағаттарға 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 жүктеме жүктемесінің барлық сағаттары үшін ауыстыруға басталған күннен бастап жүргізіледі. Бұл жағдайда демалыс үшін төлем жасалады.

**7 тарау**

**Кепілдіктер мен өтемақылар**

7.Тараптар Білім басқармасының келесі жағдайларды жүргізетіндігі туралы келісті:

 7.1.1. Кәсіподақпен бірлесе отырып, білім беру ұйымдарының қызметкерлеріне жанар-жағармай және коммуналдық қызметтер құнының өтемақысын жергілікті өкілді органдардың шекті мөлшерде, кемінде екі айлық есептік көрсеткіш мөлшерінде тағайындауын қадағалайды және күш салады.

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

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

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

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

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

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

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 тең пайдаланылмаған қосымша демалысы үшін өтемақы төлемі жүргізіледі.

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

7.5. Білім беру ұйымдарының азаматтық қызметшілері мен өзге де жұмысшыларына лауазымдық міндеттерін жауапкершілікпен атқарғаны, жұмысты жоғары сапалыетіп 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.

Тізбе бойынша білім алушылар мен тәрбиеленушілер арасында халықаралық олимпиадалардың, конкурстардың және спорттық жарыстардың жүлдегерін, жеңімпазын дайындаған педагогке білім саласындағы белгілі бір уәкілетті органы сәйкес мемлекеттік білім ұйымының қызметі бойынша үндеу есебінен үш лауазымдық ақы көлемінде бір жолғы сыйақы төленеді.

7.6. Білім беру ұйымдары қызметкерлерінің балаларына тұрғылықты жері бойынша мектепке дейінгі балалар ұйымдарынан кезектен тыс 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.

**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 оқушы 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 инструктаж өткізеді. Оқу жылының басында қызметкерлердің еңбек қорғау мен қауіпсіздігі жөніндегі білімін тексеруді ұйымдастырады.

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

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

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

8.1.6. Еңбек қорғау талаптарының жұмысшының кінәсінан болмаған бұзылу салдарынан еңбек заңдылығын сақталуына мемлекеттік бақылау мен қадағалау органдары тарапынан жұмыстардың тоқтап қалу мерзіміне мекеме жұмысшыларының жұмыс орны (лауазымы) мен орташа жалақысын сақтайды.

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

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

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

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

8.1.11. Білім беру ұйымдарында еңбек қорғау жөніндегі комиссия құрып, оның құрамына тең құқылы жағдайда кәсіподақ комитеті мүшелерінің кіруін қамтамасыз етеді. (№14 қосымша).

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

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

8.1.14. 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 жалақыларының сақталуын қамтамасыз етеді.

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

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

8.1.17. Мекеме қызметкерлерінің демалуы үшін бөлмені жабдықтау.

8.2. Кәсіподақ келесі міндеттеме алады:

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

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

8.3. Тараптар осы келісімнің ажыратылмайтын бөлімі болып табылатын еңбек қорғау жөніндегі келісім жасалды. Жұмыс берушілер еңбек қорғау жөніндегі шараларды орындауға жыл сайын еңбек ақы қорының 1% кем болмайтын мөлшерде қаржы қарастыру міндеттемесін алады. Аталған келісімге өзгертулер енгізу көзделген тәртіппен ғана енгізіледі (18 қосымша).

**9 тарау**

**Кәсіподақ қызметінің кепілдіктері**

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

9.2. Тараптар келесі жағдайлар бойынша өзара келісімге келеді:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.3.4. Тараптар бастауыш ұйымдардың кәсіподақ комитеттері төрағаларынының (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, жиналысжұмысына қатысу үшін, осы форумдарды өткізуге қажетті уақытқа, негізгі жұмыстан босатылады.

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

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

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

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

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

9.7. Кәсіподақ органдарының құрамына сайланған қызметкерлерді олардың сайланбалы өкілеттік мерзімі аяқталғаннан кейін, екі жыл ішінде жұмыс берушінің бастамасымен, мекеме толығымен жойылғаннан немесе қызметкер заңмен жұмыстан босату көзделген теріс әрекет жасалғаннан өзге жағдайларда жұмыстан босату Қазқстан Республикасының еңбек заңдылығымен белгіленген тәртіп бойынша, сәйкес кәсіподақ органының келісімі бойынша, сәйкес кәсіподақ органының келісімі бойынша жүзеге асырылады.

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

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

9.10. Білім басқармасы еңбек заңдылығының 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 өтініштерін, 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.

**10 тарау**

**Кәсіподақтың міндеттемелері**

Кәсіподақ келесі міндеттемелер алады:

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

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

10.3. Еңбек ақы төлемінің мерзімдеріне бақылау жүргізу.

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

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

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 заңдылықтарды, ұжымдық шарттардың, келісімдердің шарттары мен тараптарын бұзғандығы туралы, оларға қатысты тәртіптік жаза қолдану жөніндегі талаптар мазмұндалған, ақпараттар жолдайды.

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

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

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

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

10.11. Біліктілік санатын беру бойынша аттестаттау комиссиясының жұмысына қатысады.

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

10.13. Кәсіподақ мүшелерін Жарғыда белгіленген шарттар мен тәртіп бойынша ақшаның түсуі мен жұмсалуы туралы хабарландыру.

кәсіподаққа кірмейтін жұмысшылардың мүдделерін олардың жазбаша өтініштері негізінде кәсіподақ мүшелері үшін бірдей шарттарда білдіру

**11 тарау**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

-іссапармен байланысты шығындарды өтеу.

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

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

**Білім басқарамасы:**

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

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

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

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

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

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

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

**Кәсіподақ:**

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

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

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

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

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

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

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

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

**12 тарау**

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

12.1. Осы келісімнің тараптары өздеріне төмендегідей міндеттемелдер қабылдайды:

 12.1.1. Әлеуметтік әріптестік одан әрі дамыту мақсатында бір-бірлеріне еңбек қатынастарының сұрақтары бойынша, саладағы әлеуметтік экономикалық жағдай туралы, осы келісімді реттеудің нсаны болып табылатын сұрақтар бойынша қабылданған

шешімдер мен нормативтік құқықтық актілер жөнінде уақытында және толық ақпарат жіберу;

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

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

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

-еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі Кеңес;

-ұжымдық еңбек дауларын ескерту және шешу мәселелері жөніндегі Кеңес;

-келісімдер, ұжымдық шарттар дайындау және қабылдауға 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 өкілдері кіреді.

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

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

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

12.3.5. Білім беру ұйымдарының рейтингін анықтау кезінде, критерийлердің бірі ретінде ұжымдық шарттың және онымен бекітілген әлеуметтік пакет құнының болуын ескереді.

12.4. **Кәсіподақ:**

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

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

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

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

**13 тарау**

**2020-2025 жылдарға арналған ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНДА БІЛІМ БЕРУДІ ЖӘНЕ ҒЫЛЫМДЫ ДАМЫТУДЫҢ 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 дамыьудың 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 қолдауды 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 келісім шарттар бойынша өзара келісімге келеді:

* 1. Кәсіподақ келісімді оған қол қойылғаннан кейін 10 күн ішінде еңбек жөніндегі тиісті мемлекеттік органдарға хабарлама сипатындағы тіркеуге жолдайды.
	2. Осы келісімді орындау бойынша сәйкес бірлескен іс –шаралар жосапрын жасайды.
	3. Осы келіммен 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.
	4. Келісімді орындаумен байланысты туындаған келіспеушіліктер мен

дауларды бір апталық мерзімде қарайды.

* 1. Жеке және ұжымдық еңбек дауларын шешудің заңдылықпен белгіленген

тәртібін сақтап, даудың өршу себептерін жою, жұмысшылардың соңғы шара-ереуілдерге шығуын ескерту мақсатында даулардың туындауына әкелетін себептерді жою үшін барлық мүмкіндіктерді пайдаланады.

* 1. Келісім бойынша міндеттемелер орындалмаған немес бұзылған жағдайларда

кінәлі тарап немесе тұлғалар заңдылықпен көзделген тәртіп бойынша жауапкершілік алады.

14. 7. Осы келісім 2023-2025 ж.ж. ағымында әрекет етеді.

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

*Осы ұжымдық шартқа 2023 жылғы «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ қол қойылған.*

*Ұжымдық шартқа қол қойды:*

Мектеп директоры Кәсіподақ комитетінің төрағасы

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Искаков Ж.М. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Абдыкадыров О.Ж.

***ҰШ 1 қосымша***

**ЖЕКЕ ЕҢБЕК ДАУЛАРЫН ШЕШУ ЖӨНІНДЕГІ КЕЛІСУ КОМИССИЯСЫ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ**

1. **Жалпы ережелер**
2. 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.

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

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

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

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

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

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

7. 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.

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

**II.  Келісу комиссиясымен қаралатын мәселелер**

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

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

1) еңбекке ақы төлеу; 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 еңбек ақы төлеу жүйесінде көзделген қызметкерге тиесілі сыйақы алу құқығы және мөлшері

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

5) жәрдемақылар төлеу мен кепілдіктер беру;

6) еңбек, оқу демалыстарын 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 жазылмауы туралы, егер бұл жазбалар бұйрыққа (өкімге) немесе заңмен көзделген өзге құжаттарға сәйкес келмесе;

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

11)  келтірілген материалдық шығынды өтеу;

12) қызметкердің жалақысынан ұсталынған ақшалай соманы қайтару;

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 бойынша туындайтын жеке еңбек дауларын қарайды.

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

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

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

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 акт көшірмесін тапсыру туралы пошта арқылы хабарлама жіберу 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.

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

- жұмысқа қалпына келтіру туралы даулар бойынша - жеткізілген күннен бастап үш ай немесе тапсырыс берушінің еңбек шартын бұзу туралы актінің көшірмесін тапсыру туралы хабарламамен тапсырыс хатпен жіберу;

- басқа еңбек даулары бойынша - қызметкер, оның ішінде бұрын еңбек қатынастарында болған, оның құқығының бұзылғандығы туралы білген немесе білуі керек болған 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.

 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.

18. 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.

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

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

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

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

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

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 шешімдерін ұйым әкімшілігі онда белгіленген мерзімде орындауға тиіс. Жұмысқа қайта алу туралы шешім дереу орындалуға тиіс.

26. Бұрынғы жұмысына қайта алынған қызметкерге амалсыз бос жүрген (жұмыстан 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 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.

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

30. 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.

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 айырмашылығы 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.

***ҰШ 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.

1. Кәсіподақ комитеті (немесе БКҰ төрағасы) осы бұйрық жобасын бір жұмыс күні ішінде

қарайды.

1. Комиссия отырысы хаттамамен ресімделеді (үлгі-үлгі 2), онда кәсіподақ комитетінің

дәлелді пікірі баяндалады.

1. 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.

1. Егер келісімге қол жеткізілмесе, туындаған келіспеушіліктер хаттамамен ресімделеді,

содан кейін жұмыс беруші кәсіподақ ұйымының сайланған органына Қазақстан Республикасының Еңбек кодексі 159 156 б, 4 т. тәртібінде құрылған келісу комиссиясына шағымдала алатын шешім қабылдауға құқылы 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.

**1 нысан**

**Кәсіподақ ұйымының сайланбалы органына (немесе БКҰ 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)*

1. **нысан**

**Кәсіподақ ұйымының сайланбалы органының дәлелді пікірінің үлгісі**

Құжаттың шығыс

 нөмірі және күні

*(кәсіподақ ұйымының сайланбалы органының атауы)*

**ОТЫРЫС ХАТТАМАСЫНАН КӨШІРМЕ**

*(мәселе аталымы)*

**бойынша дәлелді пікір туралы**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ өзінің өкілетті құрамымен

 *(кәсіподақ органының атауы)*

Жұмыс 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, болатын 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 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, 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)*

***ҰШ 3 қосымша***

**Педагогтерге орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беруді жүргізуге қажетті құжаттар тізімі**

|  |  |
| --- | --- |
| **Орта білім беру ұйымы** | **Техникалық және кәсіптік білім беру ұйымы**  |
| ***Барлық пәндердің педагогтары үшін*** | ***Сынып жетекшілігі міндетін атқарушы педагогтар үшін*** | ***Басшы үшін*** | ***Қызмет бағыты бойынша басшы орынбасарларына***  ***(***оқу ісі бойынша, тәрбие жұмысы бойынша, бейінді оқыту бойынша, ақпараттық технологиялар бойынша) | ***Барлық пәндер бойынша оқытушылар, өндірістік оқыту шеберлері үшін*** | ***Сынып жетекшілігі міндетін атқарушы педагогтар үшін*** | ***Басшы үшін*** | ***Басшы орынбасарлары үшін*** (оқу, ғылыми және оқу –әдістемелік, тәрбие жұмысы, оқу-өндірістік, кәсіби оқу, ақпараттық технологиялар бойынша), бөлім меңгерушісі, оқу бөлімінің меңгерушісі  |
| 1-4 сыныптарға арналған сынып журналы             | Тәрбие жұмысының жоспары | Оқу-тәрбие жұмысының жоспары  | Ғылыми-әдістемелік жұмыс жоспары | Жұмыс оқу бағдарламасы | Тәрбие жұмысының жоспары | Оқу жылына жұмыс жоспары  | Оқу жұмыс жоспары |
| 5-11 (12) сыныптарға арналған сынып журналы       | Ата-аналар жиналысының хаттамасы  | Мектепті дамыту жоспары  | Оқу жұмыс жоспары | Педагогтың күнтізбелік-тақырыптық жоспары  |  | Колледжішілік бақылау жоспары  | Оқу жұмыс жоспары |
| Мектепалды сыныбының журанлы  | Білім алушының жеке іс қағазы | Мектепішілік бақылау жоспары | Педагогтардың оқу жүктемесі туралы мәлімет (тарификация)  | Мұғалімнің сабақ жоспары  |  |  | Оқу-әдістемелік жұмыс жоспары  |
| Факультатив сабақтарының немесе үйде оқыту журналы  | 1-4 сынып оқушыларының үлгірім табелі табель  | Бұйрықтарды тіркеу журналы (негізгі қызмет бойынша, жеке құрам бойынша, оқушылардың қозғалысы бойынша ) | Ғылыми-әдістемелік ккеңес отырысының хаттамасы | Теориялық оқытуды есепке алу журналы |  |  | Педагогтардың оқу жүктемесі туралы мәлімет (тарификация) |
| Күнтізбелік-тақырыптық жоспар  | 5-11 (12) сынып оқушыларының үлгірім табелі  | педагогикалық кеңес хаттамасының кітабы  | Босатылған және ауыстырылған сабақтар журналы | Жеке сабақтарды есепке алу журналы  |  |  | орта білімнен кейінгі білім беру бағдарламалары бойынша білім алушының жеке білім бағдарламасы |
| Сабақ жоспары немесе қысқа мерзімді жоспар |  | педагогтардың жеке құрамын есепке алу кітабы  | Білім алушылардың үлгірім табелін есепке алу табелі  | Өндірістік оқытуды есепке алу журналы  |  |  | Білім алушылардың үлгірім кітапшасы  |
| Жиынтық бағалауды жүргізу қорытындысы бойынша талдау мәліметі  |  | Білім алушылардың алфавит кітабы  | Жалпы негізгі орта мектепті аяқтау туралы аттестат беру және есепке алу кітабы |  |  |  | Дипломдарды беру кітабы  |
| Жас мамандармен педагог-тәлімгердің жұмыс жоспары  |  | Шыққан білім алушыларды есепке алу кітабы | Жалпы орта білім туралыаттестатты беру және есепке алу кітабы |  |  |  | Дипломдардың көшірмесін беру кітабы  |
|  |  | Келген оқушыларды есепке алу кітабы  | Мақтау қағаздары мен мақтау грамотасын беруді есепке алу кітабы |  |  |  | Академиялық анықтама кітабы |
|  |  |  |  |  |  |  | Білім алушылардың аты-жөні бойынша кітабы  |

    Құжаттарды мұғалімдер қағаз түрінде немесе білім беру ұйымының электронды жүйеге электронды форматта қосылған кезде толтырылады.

***ҰШ 4 қосымша***

**Білім беру ұйымдары қызметкерлерінің**

**жұмыс уақыты мен демалыс уақытының режимі туралы**

**Е Р Е Ж Е**

1. **Жалпы ережелер**
	1. 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.
	2. 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.
	3. 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.

**ІІ. 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, аптасына 150 минутпен шектелетін, педагогикалық жұмысының тағы бір бөлігі білім беру ұйымының жарғысында және ішкі еңбек кестесінің ережелерінде, тарифтік және біліктілік сипаттамаларында көзделген олардың қызметтік міндеттерінен туындайды, және кестелермен және жұмыс жоспарларымен реттеледі, соның ішінде оқытушының жеке жоспарлары, 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;

- 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.

**ІІІ. 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 педагогикалық қызметкерлерге (айрықша жағдайларды қоспағанда), үздіксіз сабақтастық пен сатылық 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 үзіліс бере отырып әрі мұндай қолайсыз жұмыс режимін келісіммен көзделген мөлшерде және ретпен сәйкес өтей 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 ертеңгі 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.

**ІV. 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 ұйымдық 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.

1. **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 ІV тарауында көзделген жағдайларда және тәртіп бойынша оқу-тәрбие, әдістемелік, ұйымдастыру жұмыстарына қамтылады.

1. **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 бір айдан астам мерзімге сәйкес келмейтін кезеңге 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 ІV тарауымен көзделген тәртіп бойынша анықталады.

* 1. 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.

**VІІ. Білім беру ұйымдары педагогтарының**

 **жұмыс уақытын реттеу**

* 1. Жұмыс уақыты белгіленген жалпы жұмыс уақытының негізінде анықталады:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Педагог лауазымдарының атаулары | Мектепке дейінгі білім беру ұйымдары | Орта білім беруұйымдары | Техникалық және кәсіптік білім беруұйымдары | Қосымша білім беру ұйымдары | Арнайы білім беру ұйымдары | Мамандандырылған білім беру ұйымдары | Жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларға арналған білім беру ұйымдары | Әдістемелік кабинеттер, орталықтар |
| Басшы (директор, меңгеруші) | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 |
| Барлық лауазымдар бойынша басшының орынбасары  | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 |
| Алғашқы әскери дайындық оқытушы-ұйымдастырушысы |  | 36 | 36 |  |  | 36 |  |  |
| Мұғалім | 24 | 16 |  |  | 16 | 16 | 24 |  |
| Оқытушы  |  |  | 18 |  |  |  |  |  |
| Интернат меңгерушісі |  | 36 |  |  |  |  |  |  |
| Зертхана меңгерушісі |  |  | 36 |  |  |  |  |  |
| Кабинетмеңгерушісі |  |  | 36 |  |  |  |  |  |
| Бөлім меңгерушісі |  |  | 36 |  |  |  |  |  |
| Оқу бөлімінің, секторының меңгерушісі  |  |  | 36 |  |  |  |  |  |
| Оқу-өндірістікшеберханасының меңгерушісі; |  |  | 36 |  |  |  |  |  |
| Әлеуметтік педагог | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 |
| Мүмкіндігі шектеулі балаларды сүйемелдейтін педагог-психологтар | 24 | 16 |  |  |  |  |  |  |
| Қосымша білім беру педагогы; | 24 | 16 | 16 | 18 | 16 | 16 | 18 |  |
| Педагог-психолог | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 |
| Арнайы білім беру педагогі (дефектолог-мұғалімі, дефектолог, логопед-мұғалімі, логопед, олигофренопедагогы, сурдопедагог, тифлопедагог); | 24 | 16 | 18 |  | 16 |  | 24 |  |
| Педагог-ұйымдастырушы, |  | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 |
| Аға тәрбиеші, тәрбиеші | 24 | 24 | 30 | 30 | 25 | 30 | 25 |  |
| Интернаты бар білім беру ұйымдарындағы тәрбиеші  |  | 30 |  |  |  | 30 |  |  |
| Ана-тәрбиеші; |  |  |  |  |  |  | 25 |  |
| Спорт бойынша жаттықтырушы-оқытушы, спорт бойынша жаттықтырушы-аға оқытушы;  |  | 16 | 18 | 18 |  |  |  |  |
| Аға вожатый, вожатый |  | 36 |  | 36 | 36 | 36 | 36 |  |
| Аудармашы-дактилолог (сурдоаудармашы); | 24 | 16 | 18 | 18 | 16 |  |  |  |
| Мәдени ұйымдастырушы  |  |  | 18 | 18 |  |  |  |  |
| Еңбек бойынша, дене тәрбиесі бойынша нұсқаушы, дене-спорттық ұйымдардың нұсқаушы-әдіскері, жүзу-әдіскер нұсқаушысы, туризм бойынша нұсқаушы-әдіскер; | 24 | 16 | 18 | 18 | 16 | 16 | 18 |  |
| Аға шебер, өндірістік оқыту шебері |  |  | 36 |  |  |  |  | 36 |
| Әдіскер, аға әдіскер | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 |
| Музыкалық жетекші | 24 | 16 | 18 | 18 | 16 | 16 | 24 |  |
| Концертмейстер | 24 | 16 | 18 | 18 | 16 | 16 | 16 |  |
| Аккомпаниатор | 24 | 16 | 18 | 18 | 16 | 16 | 16 |  |
| Хореограф | 24 | 16 | 18 | 18 | 16 | 16 | 16 |  |
| Көркемдік жетекшісі |  | 16 | 18 | 18 |  |  |  |  |

Білім беру ұйымдарында кәсіби қызметті жүзеге асыратын мұғалімдер үшін аптасына нормативтік оқу жүктемесі белгіленеді:

**24 сағат**

 - мектепке дейінгі ұйымдарға, мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың мектеп алды

 топтарына, білім беру ұйымдарының мектеп алды сыныптарына;

- балалар жасөспірімдерінің спорттық білім беру ұйымдары үшін.

 **18 сағат**

- білім алушылар мен тәрбиеленушілерге қосымша білім беру ұйымдары үшін;

- мамандандырылған және арнайы білім беру ұйымдары үшін.

1. **сағат (2021 жылғы 1 қыркүйектен)**
* орта білім беру ұйымдары үшін.

***ҰШ 5 қосымша***

**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;
* Кітапхана меңгерушісі;
* Асхана меңгерушісі;
* Қойма меңгерушісі;
* Есепші;
* Кітапханашы;
* Зертханашы;
* Іс жүргізуші;
* Инженер;
* Хатшы;
* Ғимараттар мен құрылғыларға қызмет көрсету жөніндегі жұмысшы;
* бас аспазшы;
* тәрбиешінің көмекшісі;
* электрик;
* слесарь-сантехник;
 | 30 |
| 3. | Азаматтық қызметшілерге жатпайтындар, оның ішінде:* қызметтік бөлмелерді тазалаушы;
* вахта жұмысшысы;
* гардероб жұмысшысы;
* қоймашы;
* аула сыпырушы;
* қарауылшы;
* асхана жұмысшысы, қосалқы жұмысшы ;
 | 30 |

***ҰШ 6 қосымша***

**Зиянды, қауіпті, ауыр жағдайларда жұмыс істегені үшін қосымша ақыға, жыл сайынғы ақылы қосымша еңбек демалысына құқығы бар қызметкерлердің тізімі**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Лауазымның атауы** | **Демалыс күндерінің саны** | **Бір аптадағы сағаттық жұмыс уақыты** |
| **1.** | Қызметтік бөлмелерді тазалаушы  | 6 | 40 |

***ҰШ 7 қосымша***

**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) |
| Оқыту кабинеттерін (зертханаларды, шеберханаларды, оқу-консультациялық пункттерді) меңгергені үшін |  |  |  |  |  |
| Мектептерде, мектеп интернаттарында, балалар үйлерінде | 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 |  |
| 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 кейінгі білімнің оқу бағдарламаларын ағылшын тілінде іске асыратын білім беру ұйымдарының мұғалімдеріне және оқытушыларына | до 200%  | Мұғалімнің нақты жүктемесіне байланысты  |  | БЛА-дан |  |
| 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 лауазымдықақыдан100 % - 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 |
| Деңгейлі біліктілікті арттырудан өткен және тиісті деңгейдегі бағдарлама бойынша сертификат алған бастауыш, негізгі және жалпы орта білім беретін оқу бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарының мұғалімдеріне.Аталған қосымша ақы лауазымдық айлықақыға нақты жүктемені ескере отырып, бірақ заңнамада белгіленген нормативтік оқу жүктемесінен асырылмай белгіленеді.2016 жылғы 1 қаңтарға дейінгі біліктілік емтиханын тапсырған мұғалімдерге сертификаттың қолдану мерзімі аяқталғанға дейін төленеді |  |  |  |  |  |
| бірінші (ілгері) деңгей; | 100% | Мұғалімнің нақты жүктемесіне байланысты, бірақ заңнамада белгіленген нормативті оқу жүктемесінен артық емес |  |  | ЛА-дан |
| екінші (негізгі) деңгейдегі | 70% | Мұғалімнің нақты жүктемесіне байланысты, бірақ заңнамада белгіленген нормативті оқу жүктемесінен артық емес |  |  | ЛА-дан |
| үшінші (базалық) деңгейдегі | 30% | Мұғалімнің нақты жүктемесіне байланысты, бірақ заңнамада белгіленген нормативті оқу жүктемесінен артық емес |  |  | ЛА-дан |
|  Сонымен бірге, егер көрсетілген қосымша ақы алуға құқығы бар қызметкер басқа білім беру ұйымында, басқа жұмыс берушімен еңбек шарты негізінде, толық емес жұмыс күнімен жұмыс істейтін болса, онда біліктілік деңгейі үшін қосымша ақы басқа жұмыс орны бойынша нақты жұмыс жүктемесін ескере отырып, белгіленген нормативті оқу жүктемесінен артық емес бірақ негізгі жұмыс орнында алынған біліктілік деңгейі үшін қосымша төлемге сілтеме жасамай есептеледі.Көрсетілген қосымша ақы оқытушылар құрамының үйде сабақ беру кезінде өткізген академиялық сағаттары үшін де алынады |
| 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-сараптшы | 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 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 Акьюмилейшн 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, 7M041Бизнес 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 |  |
| 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) негізіндеқосымша 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  | 50% |  | 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 |  |  |
| Персоналдың жұмысын ұйымдастырғанына «Аға» мәртебесі үшін қосымша ақыДоплата за статус "Старший» за организацию работы персонала | 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 |

***ҰШ 8 қосымша***

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

1. **Жалпы ережелер**
2. 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.
3. Осы Ереже Қостанай облысы әкімдігінің Білім басқармасының бағынысындағы білім беру ұйымдарының қызметкерлеріне таратылады.
4. **Сыйақы беру шарттары**
5. Қызметкерге сыйақы тағайындау құқығын беретін нәтижелерді сипаттаушы негізгі көрсеткіштер мыналар болып табылада:
6. еңбек тәртібін сақтау;
7. белгілі бір кезеңдегі жұмыс нәтижесі;
8. лауазымдық міндеттерді мүлтіксіз орындау, жұмысқа шығармашылықпен қарау және еңбектегі өзге де жетістіктер;
9. мерейтойлық, мерекелік даталар;
10. қызметкерге жүктелген міндеттер мен функцияларды тиісті орындау.
11. Қызметкерге сыйақы келесі жағдайларда берілмейді:
12. Оның жойылмаған (мерзімі өтпеген) тәртіптік жазасы болғанда;
13. Аталған мекемеде бір айдан кем жұмыс істегенде;
14. Сынақ мерзімінен өту кезеңінде;

1. **Лауазымдық жалақыға үстеме төлем тағайындау шарттары**

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

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.

1. **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.

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

1. Қызметкерлерге сыйақы беру мен лауазымдық жалақыға үстеме белгілеу білім беру ұйымының басшысының бұйрығымен жүргізіледі.
2. Бұйрықта қызметкердің аты-жөні және лауазымы, сыйақы (үстеме ақы) белгілеу негіздері мен мөлшері көрсетіледі.
3. Қызметкерге материалдық көмек көрсету туралы бұйрықты жұмысшының жазбаша өтініші негізінде білім ұйымының басшысымен шығарылады.
4. Қаржыны үнемдеу есебінен сыйақы беру, материалдық көмек көрсету және үстеме ақы белгілеу:

Білім кәсіпорны үшін:

1. Жыл бойында, смета бойынша үнемделген қаржының жалпы көлемінің 30 пайызынан аспайтын мөлшерде, ал желтоқсан айында – жыл бойында үнемделген қаржының барлық 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;
1. Смета бойынша үнемделген қаржының барлық көлемін келесі шығын түрлері бойынша:
* еңбек ақы;
* салықтар мен бюджетке өзге де міндетті төлемдер.

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

***ҰШ 9 қосымша***

**Жалпы білім беру мектептердің, мектепке дейінгі білім беру ұйымдарының және қосымша білім беру ұйымдарының басшыларыматериалдық ынталандыру туралы ереже**

* + 1. **Жалпы ережесі**
	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.
	2. Ереже келесі нормативтік – құқықтық актілерге сәйкес әзірленген:
* Қазақстан Респубюликасының 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. 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. 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. Ереже білім бөлімінің басшысымен бекітіледі және білім қызметкерлерінің кәсіподақ төрағасымен келісіледі.
	2. 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. 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**
	3. Жәрдемақы белгілеудің негізі мектептер, мектепке дейінгі білім беру ұйымдары мен қосымша білім беру ұйымдарының қызметін рейтингтік бағалау нәтижелері, ағымдағы жылдың 1 қыркүйегіндегі көрсеткіштер, облыстық және республикалық

 негізгі құралдарды ағымды жөндеу;

негізгі құралдар бойынша жалдау ақысы;

несие бойынша сыйақы төлеу бойынша шығыстар.

1. шығындардың келесі түрлері бойынша сметаларға сәйкес үнемдеудің толық көлемінде:

жалақы төлемі;

бюджетке салықтар және басқа да міндетті төлемдер;

 Шығындардың басқа түрлері үшін сыйлықақылар сметасы бойынша үнемдеуге, материалдық көмек көрсетуге және үстемеақы белгілеуге жол берілмейді.

Білім беру мемемелері үшін:

Оқу орындары үшін:

1. Бір жыл ішінде қаржыландыру жоспары бойынша жинақталған қаражаттың

жалпы көлемінің 30% -нан артық емес, ал желтоқсанда - бір жылда үнемделген қаржыдан жинақ толық:

* 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
* Ғимараттарды, үй-жайларды, жабдықтарды және басқа да негізгі құралдарды күтіп ұстау, қызмет көрсету, ағымдағы жөндеулер
* басқа қызметтер мен жұмыстар
* басқа ағымдағы шығындар
1. 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.

* 1. Үстеме мөлшері және үстеме төлеу мерзімі білім бөлімі басшымының бұйрығымен белгіленеді.
	2. Осы ереже жаңа тағайындалған басшыларға тағайындалған күннен бастап қолданылады.
1. Лауазымдық қызметақыға үстемелер:

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № р/н | **Мектеп түрлері** | **ЛҚ-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: ЛҚ –лауазымдық қызметақы

Көрсеткіштер бойынша үстеме мөлшері:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № р/н | Үстеме атауы | **ЛҚ-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 |

***ҰШ 10 қосымша***

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

1. **Жалпы ережесі**
	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
	2. Ереже нормативтік-құқықытық 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. Ереженің мақсаты - аталған білім беру ұйымдарындағы санаттың қызметтегі жоғары көрсеткіштерін, басшылардың лауазымдық міндеттеріне кірмейтін қосымша жұмысын ескере отырып басшыларды ынталандыру әдістерін анықтау болып табылады.
	2. Ереженің міндеттері:
* Ақылы білім беру қызметін дамытуға талпынуын ынталандыру;
* Басшылар құрамының жиі өзгеру 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 енбеген қосымша жұмыс үшін, сондай-ақ жоғары өнімділік пен ерекше еңбек жағдайлары үшін басшының лауазымдық жалақысына ынталандыру төлемдері;

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

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

1. **Лауазымдық қызметақыға 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 Вilimland білім беру сандық ресурстарын қолдануы бойынша іс-әрекетті үйлестіру | 50% |

Ескерту: ЛҚ – лауазымдық қызметақы

**3. Лаузымдық қызметақыға үстеме белгілеу тәртібі**

* 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.
	2. Ұсыныста үстеме негіздері мен мөлшері көрсетіледі
	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

1. 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. 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.

***ҰШ 11 қосымша***

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Р. №** | **Кәсіп және лауазым**  | **Арнайы киім, арнайы аяқ киім және ЖҚҚ** | **Бір жылға берілетін норма** *(бірлік, комплект)* |
| 1. | Кітапханашы  | Мақтамата халат (кітап қоймасындағы жұмысқа арналған) | 1 |
| 2. | Гардероб жұмысшысы | Мақтамата халат | 1 |
| 3. | Аула сыпырушы  | Мақтамата костюм | 1 |
| Кеудешелі мақтамата фартук  | 1 |
| Құрап жасалған қолғап | 6 жұп |
| Қыста қосымша:  |
| Жылы астарлы күртеше | 1 – 2.5 жылға |
| Пима  | 1 жұп – 3 жылға |
| Пима кебісі | 1 жұп - 2 жылға |
| Жылдың басқа мезгілінде қосымша: |
| Ылғал өткізбейтін плащ | 1 – 3 жылға |
| 4. | Лаборант (зертханашы) | Химиялық зертханада қамтылғанда: |
| Мақтамата халат | 1 – 1.5 жылға |
| Кеудешелі резеңкелі фартук | Кезекші  |
| Резеңке қолғап | Кезекші |
| Қорғану көзілдірігі | Тозығы жеткенше  |
| Физикалық зертханада қамтылғанда:  |
| Диэлектрлық қолғап  | Кезекші  |
| Қысымды көрсету (сілтеме) орны | Кезекші  |
| Изоляцияланған сабы бар инструмент | Кезекші  |
| Диэлектрлі төсеніш  | Кезекші  |
| 5. | Өндірістік оқыту шебері (еңбек жөніндегі нұсқаушы), құрал-жабдық жөніндегі инженер  | Мақтамата халат | 1 |
| Берет | 1 |
| Құрап жасалған қолғап | 2 жұп |
| Қорғану көзілдірігі | Тозығы жеткенше |
| 6. | Қазандық операторы  | Мақтамата комбинезон  | 1 |
| Қайыс аяқ киім (ботинка)  | 1 |
| 7. | Бас аспазшы, аспазшы | Мақтамата костюм | 1 |
| Мақтамата алжапқыш | 1 |
| Мақтамата бас киім (қалпақ) | 1 |
| Қайыс аяқ киім (ботинка) | 1 жұп |
| 8. | Ыдыс жуушы (асхана жұмысшысы) | Клеенкалы фартук | 1 |
| Резеңке етік  | 1 жұп |
| Резеңке қолғап | 1 жұп  |
| 9. | Слесарь-жөндеуші | Мақтамата күртеше | 1 – 9 айға |
| Құрап жасалған қолғап | 12 жұп |
| 10. | Ғимараттар мен құрылғыларға қызмет 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 халатвискозды-лавсан костюмі | 11 |
| 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 |

***ҰШ 12 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 өзінің өкілін Өндірістік кеңестің құрамынан орнын ауыстырып шақыра алады.

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

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

1.4. Еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі Өндірістік кеңесті осы кеңестің мүшелері қатарынан кеңес мүшелерімен сайланған төраға басқарады. Кеңес мүшелері хатшыны сайлайды.

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

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

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

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

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

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

**2. ӨНДІРІСТІК КЕҢЕСТІҢ НЕГІЗГІ МІНДЕТТЕРІ**

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

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

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

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

**3. ӨНДІРІСТІК КЕҢЕСТІҢ НЕГІЗГІ ФУНКЦИЯЛАРЫ**

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

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

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

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

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

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

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

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

**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 келтірудің тәуекелі туралы ақпарат алуға;

4.2. Мәжілістерде қызметкерлерді жұмыс орындарында қауіпсіз еңбек жағдайымен және еңбекті қорғауды қамтамасыз ету, олардың еңбекті қорғауға кепілдіктері мен құқықтарының қадағалану мәселелері бойынша еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспектордың, жұмыс берушінің және оның өкілдерінің хабарламаларын тыңдауға;

4.3. Мәжілістерде еңбекті қорғау талаптарын бұзуға жол берген лауазымды тұлғалар мен қызметкерлерді тыңдау, жұмыс берушіге оларды Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жауапқа тарту жөнінде ұсыныстар енгізуге;

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

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

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

***ҰШ 13 қосымша***

**Білім беру ұйымдарындағы еңбекті қорғау жөніндегі**

**техникалық инспектор туралы**

**ҮЛГІЛІ ЕРЕЖЕ**

1. **Жалпы ережелер**

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

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

Еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспектор еңбек қауіпсіздігіне қоғамдық бақылауды жүзеге асырады.

Бақылаудың мақсаты - қызметкерлерге пайдалы және қауіпсіз еңбек жағдайын жасау, өндірістегі жазатайым оқиғалар мен кәсіби аурулардың алдын алу, өндірістегі жазатайым оқиғалар мен кәсіби аурулардың дұрыс және уақытында тексерілуі мен есепке алынуын, қызметкерлерге олардың еңбек міндеттерін орындауға байланысты жарақаттану немесе денсаулықтарына келтірілген басқа зақымдану кезінде толық көлемде шығынның өтелуін бақылау болып табылады.

1.3. Еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспектор еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі Өндірістік кеңестің мүшесі болып табылады.

1.4. Еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспекторлар ретінде қажетті білімі мен икемі бар, өздерінің іскерлік қасиетімен білім ұйымдарындағы еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғауды қамтамасыз ету жөнінде жұмыс беруші мен оның өкілдерінің қызметіне қоғамдық бақылауды жүзеге асыра алатын тұлғалар бола алады.

1.5. Техникалық еңбек инспекторы өз қызметінде мемлекеттік еңбек инспекциясымен өзара әрекет жасайды.

**2. Еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспектор қызметінің**

**негізгі міндеттері мен бағыттары**

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

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

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

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

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

**3. Еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспектордың негізгі**

**міндеттері мен құқықтары**

Еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспектор өз қызметін орындай отырып,

3.1. - еңбекті қорғау туралы заңнаманың қадағалануын;

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

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

- жұмыс берушіге заңнамада, ұжымдық шартта (келісімде) анықталған бұзушылықтарды жою жөнінде қарауға міндетті ұсыныстарды беруге;

- лауазымдық тұлғаларға жұмыс орнына алкогольдық, есірткі және уланғыш заттармен мас болу жағдайында келген, еңбек қауіпсіздігін қамтамасыз етуді талап ететін жеке қорғаныс құралдарын қолданбайтын, заңнамамен көзделген жағдай мен тәртіпте еңбекті қорғау мәселелері бойынша білімін тексеруден, нұсқаулықтан, медициналық тексерістен өтпеген қызметкерлерді тиісті күні жұмыстан босатуды ұсынуға;

- өндірістегі жазатайым оқиғаға, апатқа және басқа ауыр зардаптарға әкеліп соғуы мүмкін немесе әкеліп соққан еңбекті қорғау талаптарын бұзушылық анықталған кезде, ұйым қызметкерлерінің еңбекті қорғау мәселелері бойынша білімдерін кезектен тыс тексеруді және еңбекті қорғау бойынша кезектен тыс нұсқаулықты жүргізу туралы ұсыныстар беруге;

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

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

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

- 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 еңбек қабілетін жоғалтуынан болған 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 пайдалануды және тиісті күтім жасауды (жөндеу, жуу және т.б.) ұйымдастыруды;

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

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

- жұмыс уақыты мен тынығу уақыты туралы заңнаманың қадағалануын;

- 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 кәсіби ауруларды тексеруге;

- еңбекті қорғау мен еңбек жағдайының санитарлық-техникалық жай-күйлерін төлқұжаттауға;

- ғимараттар мен құрылыстардың пайдалануға дайындығын олардың еңбекті қорғау нормалары мен ережелерінің талаптарына сәйкестігін анықтау мақсатында пайдалануға қабылдау жөніндегі комиссияның жұмысына;

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

**4. Еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспектордың жұмысын ұйымдастыру және қоғамдық бақылауды жүзеге асыру тәртібі**

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

4.2. Еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспектор өз қызметін жұмыстың тікелей басшыларымен, мекемедегі (кәсіпорындағы) еңбекті қорғауды ұйымдастыруға жауапты қызметкерлермен, бастауыш кәсіподақ ұйымымен, мемлекеттік еңбек инспекциясымен байланыста құрады.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

***ҰШ 14 қосымша***

**Қызметкерлерге тазалағыш және залалсыздандыру заттарын тегін беру нормалары, оларды тарату шарттары**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Р. №** | **Тазалағыш және залалсыздандыру заттарының түрлері** | **Жұмыс пен өнідірстік фактор түрлері** | **1 айға берілетін норма** |
| 1. | Сабын | Ластанумен байланысты жұмысты | 500г |
| 2. | Гидрофильдік әсер беруші қолға арналған қорғаныш крем | Органикалық еріткіштермен жұмыс жасағанда | 800 г |
| 3. | Қол арналған тазалаушы паста | Техникалық майлар, майлы күйе, лак және сыр, смола, мұнай өнімдерімен жұмыс жасағанда | 100 мл |
| 4. | Қолдың бүлінуін қалпына келтіретін крем | Қатты, қиын жуылатын ластану; майлар, мұнай өнімдері, лактар, сырлар, смола, желімдегіш, битум, силикон заттарымен;қалпына келетін химиялық заттармен жұмыс жасағанда | 200 мл100 мл |

***ҰШ 15 қосымша***

**Сабын, тазалағыш және залалсыздандыру заттарын**

**тегін алу құқығына ие жұмыстар мен кәсіптер**

**Т І З Б Е С І**

|  |  |
| --- | --- |
| **Р. №** | **Лауазымның атауы** |
| 1. | Аға аспазшы, аспазшы |
| 2. | Қызметтік бөлмелерді тазалаушы |
| 3. | Сабақ уақытында жұмысы қолдың ластануымен байланысты мұғалім, оқытушы,  |
| 4. | Аула тазалаушы |
| 5. | Слесарь-сантехник |
| 6. | Слесарь-электрик |
| 7. | Зертханашы |
| 8. | Тәрбиешінің көмекшісі  |
| 9 | Қосалқы жұмысшы |
| 10 | Кешенді қызмет көрсету және ғимаратты жөндеу бойынша жұмысшы |
| 11 | Кітапханашы  |
| 12 | Сабақ уақытында жұмысы қолдың ластануымен байланысты өндірістік оқыту шебері |

***ҰШ 16 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, кәсіби науқастануды ескертуге, қызметкерлердің еңбек жағдайлары мен оны қорғауды, санитарлық-тұрмыстық қамтамасыз етуге бағытталған.

Осы Келісім ұжымдық шартқа қол қойылғаннан 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. Еңбек қауіпсіздігі мен еңбекті қорғауды қамтамасыз етуге жауапты басшылар мен адамдар үшін еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау мәселелері бойынша оқыту мен білімді тексеруді ұйымдастыру

  | Кемінде үш жылда бір рет  |
| * 1. Қызметкерлерді қауіпсіз жұмыс тәсілдері мен әдістеріне оқыту
 | Тұрақты |
| * 1. Жұмыс түрлері бойынша және кәсіптер бойынша жеке дара еңбек қорғау жөніндегі нұсқаулықтарды әзірлеп, бекітіп және тарату.

Нұсқаулықтарды кәсіподақ органдарымен келісу. | Үш жылда 1 рет  |
| * 1. Кіріспе нұсқаулықтарды және жұмыс орнындағы нұсқаулық жүргізудің жеке дара бағдарламаларын әзірлеу және бекіту.
 | Үш жылда 1 рет  |
| * 1. Бекітілген үлгі бойынша кіріспе және жұмыс орнындағы нұсқаулық жүргізуді тіркеу журналдарымен қамтамасыз ету
 | Жыл сайын, 10 қаңтарға дейін  |
| * 1. Ұйымдарды еңбек қорғау және өрт қауіпсіздігі жөніндегі нормативтік-құқықтық актілермен қамтамасыз ету.
 | Тұрақты  |
| * 1. Ұйымдағы кәсіптер мен жұмыс түрлерінің тізбесін әзірлеу және бекіту:
* Алдын-ала және мерзімді дәрігерлік тексеру жүргізу қажет қызметкерлер;
* Жоғары қауіпсіздік талаптары қойылатын қызметкерлер;
* Арнайы киім, арнайы аяқ ким және өзге де жеке қорғау құралдарымен қамтамасыз етілетін қызметкерлер;
* қауіпті және зиянды еңбек жағдайында жұмыс істегені үшін өтемақы берілуі қызмкеткерлер;
* сабын және өзге де залалсыздандыру заттары берілуі тиіс қызметкерлер
 | Үш жылда бір рет  |
| * 1. Ғимараттар мен өзге де құрылғыларды қауіпсіз пайдалану жағдайына жалпы техникалық бақылау жүргізу
 | Жылына 2 рет: наурыздың алғашқы10 күндігі, тамыздың 3 онкүндігі |
| * 1. Еңбек қорғау жөніндегі комиссия ұйымдастыру
 | Жыл сайын, 1-ші тоқсан |
| * 1. Еңбек қорғау жөніндегі әкімшілік-қоғамдық бақылауды ұйымдастыру және жүргізу
 | Жыл бойына тұрақты  |
| * 1. Қызметкерлердің еңбек қорғау жөніндегі білімін тексеру комиссиясын ұйымдастыру.
 | Әр жылдың қаңтар айы |
| 1. **Техникалық шаралар**
 |  |
| * 1. Су және газды өндірістік коммуникациялар мен құрылғыларды қауіпсіз пайдалану мен апаттылығынан қорғауды қамтасыз ету мақсатында сақтандыру, қорғау және сигнал беру жабдықтарын орнату
 | Үш жыл ішінде |
| * 1. Қызметкерлердің қауіпті және зиянды өндірістік фкторлардың әсерінен ұжымдық қорғану жабдықтарын жетілдіру
 | Тұрақты  |
| * 1. Жұмыс орындарын, тұрмыстық бөлмелерді, жаппай өту орындарын, өндіріс аумағын жарықтандыру жөніндегі нормативтерді жақсарту мақстында жарық беруші арматура, қолдан жарықтандыру құрылғыларын орнату
 | Тұрақты  |
| * 1. Өндірістік жабдықтарға, коммуникациялар мен өзге нысандарға сигналды түстер мен қауіпсіздік белгілерін түсіру
 | Бір жыл ішінде |
| * 1. 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 |
| * 1. Нормативтік санитарлық талаптарды, құрылыс нормалары мен ережелерін орындау мақсатында ғимараттарды (өндірістік,әкімшілік, қойма және т.б) жарақтандыру (модернизация)
 | Тұрақты |
| * 1. Ғимараттардың электр жүйелерін қауіпсіз падалануға сәйкестігін тексеру мақсатында желілерді изоляциялау және жерге тұйықтауға (заземление) сынақ жүргізу
 | Нормативке сай  |
| 1. **Емдеу-сауықтыру және санитарлық-тұрмыстық шаралар**
 |  |
| * 1. Қызметкерлердің алдын–ала және мерзімді дәрігерлік тексеруден өтуі
 | Жылына 1 рет,  |
| * 1. Қызметкерлерге демалыс бөлмелерін жабдықтау
 | Үш жыл ішінде |
| * 1. Санитарлық бекеттерді жабдықтау мен оларды бастапқы дәрігерлік көмек аптечкаларымен қамтамасыз ету
 | Жыл сайын  |
| * 1. Санитарлық-тұрмыстық бөлмелерді жабдықтау мен қайта жарақтандыру (киім ілу орындары, санитарлық жабдықтар, арнайы кіимдерді сақтау және тарату бөлмелері)
 | Шарт күшінің әрекет ету мерзімінде  |
| 1. **Жеке қорғану құралдарымен қамтамасыз ету шаралары**
 |  |
| 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  |
| * 1. Қызметкерлерді бекітілген нормаларға сәйкес сабын, тазалаушы және залалсыздандыру заттармен қамтамасыз ету
 | Нормативке сай |
| * 1. Электр тогынан сақтаушы жеке қорғану құралдарымен қамтамасыз ету (диэлектр қолғаптары, диэлектр төсеніштер, изоляциялық сапталған инструменттер)
 | Нормативке сай |
| * 1. Көру органдарын қорғауды қамтамасыз ету (қорғану көзілдіріктері, бетті қорғау құралы)
 | Нормативге сай  |
| * 1. Тыныс органдарын қорғауды қамтамасыз ету (респираторлар, газға қарсы қорғану құралы)
 | Нормативке сай  |
| * 1. Есту органдарын қорғауды қамтамасыз ету (құлақ тығындары, құлаққа ұстағыш)
 | Нормативке сай  |
| * 1. Басты қорғауды қамтамасыз ету (каска, шлем, бас киім, берет, шляпа)
 | Нормативке сай |
| 1. **Өрт қауіпсіздігі жөніндегі шаралар**
 |  |
| * 1. Өрт қауіпсіздігінің ережелері негізінде кәсіподақ комитетімен келісе отырып өрт қауіпсіздігі шаралары бойынша нұсқаулықтарды әзірлеу, бекіту
 | Жыл сайын  |
| * 1. Өртке қарсы нұсқаулық жүргізуді тіркеу, жұмыс орнындағы өртке қарсы нұсқаулық жүргізуді, сондай ақ өрт сөндірудің алғашқы құралдарын тіркеу журналдарымен қамтамасыз ету
 | Әр жылдың 10 қаңтарына дейін |
| * 1. Ұйымдардағы өрт жағдайында адамдарды сыртқа шығару нұсқаулықтары мен жоспар-схемасын әзірлеу және қамтамасыз ету.
 | Жыл сайын, 1-ші тоқсан  |
| * 1. Өрт сөндіру шкафтары мен оларды өрт сөндіру жабдықтармен қамту
 | Қажет болған жағдайда |
| * 1. Ұйымдарды өрт сөндірудің алғашқы құралдарымен қамтамасыз ету (құм, су сорғыш, өрт сөндіргіш және т.б.)
 | Тұрақты  |
| * 1. Жұмысшылар, оқитындар мен тәрбиеленушілерді өрт қауіпсіздігі шараларына оқыту және персоналды сыртқа тасымалдау шаралары бойынша жаттығу жүргізу
 | Оқыту жоспарына сәйкес |
| * 1. Ағаш құрылғыларды өрттен қорғауды қамтамасыз ету
 | 2018 жыл |
| * 1. Қосалқы шығу жолдарын жарамсыз жабдықты сақтаудан босату.
 | Тұрақты  |

|  |
| --- |
| **Оглавление**Раздел 1. Общие положенияРаздел 2. Трудовой договорРаздел 3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работниковРаздел 4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройствуРаздел 5. Рабочее время и время отдыхаРаздел 6. Оплата и нормирование трудаРаздел 7. Гарантии и компенсацииРаздел 8. Охрана труда и здоровьяРаздел 9. Гарантии профсоюзной деятельностиРаздел 10. Обязательства ПрофсоюзаРаздел 11. Управление организациями образования, повышение эффективности социального партнерства и молодежная политикаРаздел 12. Развитие социального партнерства и координация действий сторон Соглашения по предупреждению и предотвращению социально-трудовых конфликтов и забастовок.Раздел 13.Основные направления сотрудничества сторон в реализации Государственной программы развития/образования в Республике Казахстан на 2020-2025 годы№Раздел 14. Контроль над выполнением соглашения. Ответственность сторон.**Перечень приложений к соглашению**:*1. Порядок учета согласования и мотивированного мнения выборных профсоюзных органов при принятии актов работодателя и расторжении трудового договора по инициативе работодателя (Приложение 1).**2. Положение о режиме рабочего времени и времени отдыха работников государственных организаций образования (Приложение 2).**3. Продолжительность ежегодного оплачиваемого трудового отпуска (Приложение 3).**4. Перечень работников, имеющих право на доплату, дополнительный ежегодный оплачиваемый трудовой отпуск за работу во вредных, опасных, тяжелых условиях (Приложение 4).*5*. Правила выплаты премий, оказания материальной помощи и установления надбавок к должностным окладам работников государственных организаций образования (Приложение 5).**6. Макет договора о полной материальной ответственности (Приложение 6).**7. Перечень профессий и должностей работников по бесплатному обеспечению специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты (Приложение 7).* *8. Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, условия их выдачи (Приложение 8).**9. Перечень работ и профессий, дающих право на бесплатное получение мыла, смывающих и обезвреживающих средств (Приложение 9).* *10. Соглашение по охране труда (Приложение 10).**11. Положение о производственном совете по безопасности и охране труда в организациях (Приложение 11).* *12. Положение о техническом инспекторе по охране труда в организациях образования и науки (Приложение 12).* *13. Положение о согласительной комиссии по разрешению индивидуальных трудовых споров (Приложение 13).* *14. Примерный образец договора обучения (Приложение 14).*  **Раздел 1****Общие положения** 1.1. Настоящий коллективный договор заключен между государственным учреждением КГУ «Общеобразовательная школа № 7 отдела образования города Костаная» Управления образования акимата Костанайской области в лице директора Искакова Ж.М. (далее – Работодатель) и профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации школы (далее – ПК) в лице председателя Абдыкадырова О.Ж . и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в трудовом коллективе. 1.2. Соглашение заключено в соответствии с Конституцией Республики Казахстан, Трудовым кодексом Республики Казахстан (далее – ТК РК), иными законодательными и нормативными правовыми актами, с целью определения взаимных обязательств представителей работников и работодателей по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников организаций образования и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, Генеральным соглашением о социальном партнерстве, отраслевым соглашением, региональными соглашениями. 1.3. Настоящий коллективный договор основывается на нормах Конституции Республики Казахстан, Трудового кодекса Республики Казахстан, законов Республики Казахстан «Об образовании», "О статусе педагога", «О профессиональных союзах», задачах, изложенных в Посланиях Президента Республики Казахстан, положениях Государственной программы развития образования и науки в Республике Казахстан на 2020-2025 годы, Генерального соглашения между Правительством Республики Казахстан, республиканскими объединениями работников и работодателей на 2021-2023 годы.  1.4. Действие настоящего Соглашения распространяется на органы Управления образования, районные и городские отелы образования, организации образования, работодателей, организации Профсоюза, работников, являющихся членами профсоюза, и лиц, присоединившихся к нему. 1.5 . Сторонами коллективного договора являются:- работники учреждения, являющиеся членами ОО «Костанайский областной профсоюз работников образования и науки «Қорғау», в лице их представителя – комитета профсоюза (далее по тексту - ПК);- организация образования, далее – Работодатель в лице представителя – директора.  1.6. Основные понятия в коллективном договоре:    1). Квалификационная категория (разряд) – уровень требований к квалификации работника, отражающий сложность выполняемых работ;    2). Отпуск – освобождение работника от работы на определенный период для обеспечения ежегодного отдыха работника или социальных целей с сохранением за ним места работы (должности) и в случаях, установленных Трудовым Кодексом, средней заработной платы;      3). Трудовой спор – разногласия между работником (работниками) и работодателем (работодателями), в том числе ранее состоявшими в трудовых отношениях, по вопросам применения трудового законодательства Республики Казахстан, выполнения или изменения условий соглашений, трудового и (или) коллективного договоров, актов работодателя;      4). Условия труда – условия оплаты, нормирования труда, выполнения трудовых обязанностей, режима рабочего времени и времени отдыха, порядок совмещения профессий (должностей), расширения зон обслуживания, выполнения обязанностей временно отсутствующего работника, безопасности и охраны труда, технические, производственно-бытовые условия, а также иные по согласованию сторон условия труда;     5). Оплата труда – система отношений, связанных с обеспечением работодателем обязательной выплаты работнику вознаграждения за его труд в соответствии с настоящим Кодексом и иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан, а также соглашениями, трудовым, коллективным договорами и актами работодателя;   6). Трудовые отношения – отношения между работником и работодателем, возникающие при осуществлении прав и обязанностей, предусмотренных трудовым законодательством Республики Казахстан, соглашениями, трудовым, коллективным договорами и актами работодателя;     7).Условия безопасности труда – соответствие трудового процесса и производственной среды требованиям безопасности и охраны труда при выполнении работником трудовых обязанностей;    8). Несчастный случай, связанный с трудовой деятельностью, – воздействие на работника вредного и (или) опасного производственного фактора при выполнении им трудовых (служебных) обязанностей или заданий работодателя, в результате которого произошли производственная травма, внезапное ухудшение здоровья или отравление работника, приведшие его к временной или стойкой утрате трудоспособности либо смерти;    9). Трудовые обязанности – обязательства работника и работодателя, обусловленные нормативными правовыми актами Республики Казахстан, актом работодателя, трудовым, коллективным договорами;     10). Трудовая дисциплина – надлежащее исполнение работодателем и работниками обязательств, установленных нормативными правовыми актами Республики Казахстан, а также соглашениями, трудовым, коллективным договорами, актами работодателя, учредительными документами;       11). Трудовой договор – письменное соглашение между работником и работодателем, в соответствии с которым работник обязуется лично выполнять определенную работу (трудовую функцию), соблюдать трудовой распорядок, а работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные Трудовым Кодексом, законами Республики Казахстан и иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан, коллективным договором, актами работодателя, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату;     12). Заработная плата – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера;     13) Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с актами работодателя и условиями трудового договора выполняет трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым Кодексом, иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан, коллективным договором, актом работодателя отнесены к рабочему времени;             14). Совместительство – выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время;       15). Производственная необходимость – выполнение работ в целях предотвращения или ликвидации стихийного бедствия, аварии или немедленного устранения их последствий, для предотвращения несчастных случаев, простоя, гибели или порчи имущества и в других исключительных случаях, а также для замещения временно отсутствующего работника;     16). Тарифная ставка (оклад) – фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение трудовых обязанностей определенной сложности (квалификации) за единицу времени;     17). Дисциплинарное взыскание – мера дисциплинарного воздействия на работника, применяемого работодателем за совершение дисциплинарного проступка;    18). Время отдыха – время, в течение которого работник свободен от выполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению;     19). Коллективный договор – правовой акт в форме письменного соглашения, заключаемого между работниками в лице их представителей и работодателем, регулирующий социально-трудовые отношения в организации;      20). Командировка – направление работника по распоряжению работодателя для выполнения трудовых обязанностей на определенный срок вне места постоянной работы в другую местность, а также направление работника в другую местность на обучение, повышение квалификации или переподготовку; 21). Педагог – лицо, имеющее педагогическое или иное профессиональное образование по соответствующему профилю и осуществляющее профессиональную деятельность педагога по обучению и воспитанию обучающихся и (или) воспитанников, методическому сопровождению или организации образовательной деятельности; 22). Педагогическая этика – нормы поведения педагогов, установленные законодательством Республики Казахстан о статусе педагога; Нарушение педагогической этики является дисциплинарным проступком и влечет дисциплинарную ответственность. 23). Совет по педагогической этике – коллегиальный орган, создаваемый в организации образования, рассматривающий вопросы соблюдения педагогами педагогической этики; 24). Наставничество – деятельность педагога по оказанию практической помощи в профессиональной адаптации лицу, впервые приступившему к профессиональной деятельности педагога в организации среднего образования; 25). Единая система учета трудовых договоров – информационная система, предназначенная для автоматизации учета трудовых договоров, трудовой деятельности и численности работников; 26). Производственно-бытовые условия – условия труда, необходимые для пребывания работника на рабочем месте, в том числе при вахтовом методе работы, включающие обеспечение санитарно-бытовыми помещениями, а также условиями для отдыха и приема пищи; 27). Дисциплинарный проступок – противоправное, виновное неисполнение или ненадлежащее исполнение работником своих трудовых обязанностей, а также нарушение трудовой дисциплины 28).Социальное партнерство – система взаимоотношений между работниками (представителями работников), работодателями (представителями работодателей), государственными органами, направленная на обеспечение согласования их интересов по вопросам регулирования трудовых отношений и иных, непосредственно связанных с трудовыми отношениями, а также социально-экономических отношений, основанная на равноправном сотрудничестве 29). Уведомление – письменное заявление работника или работодателя либо заявления, поданные иным способом (посредством курьерской почты, почтовой связи, факсимильной связи, электронной почты и иных информационно-коммуникационных технологий);  1.7. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право своими письменными заявлениями присоединится к соглашению, коллективному договору при условии обязательного членства в профсоюзе, ежемесячного перечисления последними на счет профсоюза 1 (одного) % от заработной платы.1.8. Действие настоящего коллективного договора распространяется на работников, являющихся членами профсоюза и лиц, присоединившихся к нему. 1.9. Основные положения настоящего Соглашения являются обязательной основой для включения их в коллективные договоры между работниками и работодателями организаций входящих в состав Профсоюза.Условия трудовых и коллективных договоров не должны нарушать права и гарантии работников, установленные трудовым законодательством и настоящим Соглашением. Не допускается ведение коллективных переговоров между работодателем и работниками без участия профессионального союза, если в организации создан профессиональный союз.  В организации заключается один коллективный договор. 1.10. Положения, вытекающие из настоящего Соглашения, являются минимальными и не могут быть исключены или уменьшены при заключении коллективных договоров в организациях образования.  Соглашение не ограничивает право работодателей в предоставлении повышенных обязательств и гарантий для работников, принимаемых коллективными договорами. 1.11. Нормативно правовые акты, принятые в период действия Соглашения и улучшающие положения работников, расширяют соответствующие нормы Соглашения и применяются с момента вступления их в силу.  1.12. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен руководством организации образования до сведения работников в течение 10 дней после его подписания.ПК обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.1.13. Коллективный договор сохраняет свое действие на период реорганизации (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) организации образования.1.14. При ликвидации организации образования коллективный договор сохраняет свое действие до момента прекращения трудовых отношений со всеми работниками данной организации.1.15. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств. 1.16. Пересмотр обязательств настоящего коллективного договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников организации образования. 1.17. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами. 1.18. Стороны условились об обязательном создании согласительной комиссии по разрешению индивидуальных трудовых споров в соответствии с действующим трудовым правом Республики Казахстан. Состав комиссии создается на паритетных началах по три представителя от каждой стороны. Индивидуальные трудовые споры всех категорий, возникшие между работниками и организациями образования, могут быть рассмотрены согласительной комиссией по заявлению стороны трудового спора в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РК. Согласительная комиссия действует на основании Положения, являющегося приложением к настоящему коллективному договору (Приложение № 1). 1.19. Стороны согласились с тем, что нижеследующие акты работодателя должны приниматься с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации:1) правила внутреннего трудового распорядка;2) расписание учебных занятий;3) графики отпусков;4) учебная нагрузка педагогов;5) решения о назначении педагогам внеочередной аттестации с целью снижения имеющейся квалификационной категории;6) решения о снижении имеющейся квалификационной категории;7) инструкции по охране труда;8) приказы об изменении условий труда;9) приказы о расторжении трудовых договоров по инициативе работодателя;10) приказы о сокращении и изменении штатного расписания;11) приказы о поощрениях и взысканиях;12) приказы о премировании, материальной помощи;13) приказы о привлечении к работе в выходные и праздничные дни без согласия работника в исключительных случаях;14) приказы по отстранению работника от работы В случае не предоставления представителями работников решения в сроки, установленные настоящим Кодексом, работодатель вправе принять акт без учета мнения. 1.20. Согласование и мотивированное мнение профсоюзного комитета запрашивается и выносится в Порядке, согласованном сторонами настоящего коллективного договора (Приложение № 2). 1.21. Стороны согласились, что при аттестации педагогов, занимающих должности в организациях образования, реализующих общеобразовательные учебные программы дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего и общего среднего образования, образовательные программы технического и профессионального, послесреднего, дополнительного, специализированного и специального образования, и иных гражданских служащих в области образования и науки в состав комиссии любого уровня (организация образования, района, города, области) входят представители профсоюза. 1.22. Стороны согласились, что при аттестации руководителей и заместителей руководителей организаций образования, реализующих общеобразовательные учебные программы дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего и общего среднего образования, образовательные программы технического и профессионального, послесреднего, дополнительного, специализированного и специального образования в состав комиссии любого уровня ( района, города, области) входят представители профсоюза. 1.23. Текст Правил внутреннего трудового распорядка согласован сторонами для утверждения актом работодателя (Приложение № 4).**Раздел 2****Трудовой договор** 2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом РК, другими законодательными и нормативными правовыми актами, уставами (положениями) организаций образования и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также Генеральным, отраслевым, региональными соглашениями и настоящим Соглашением. 2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор регистрируется в книге учета трудовых договоров. Один экземпляр подписанного сторонами и заверенного печатью организации образования договора выдается работнику на руки. Факт вручения одного экземпляра договора подтверждается подписью работника в книге учета трудовых договоров.  Заключение трудового договора, внесение в него изменений и дополнений могут производиться в форме электронного документа, удостоверенного посредством электронной цифровой подписи. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. 2.3. Трудовой договор с работником на работу, которая носит постоянный характер, может быть заключен на неопределенный срок либо на срок не менее одного года. Данное положение также распространяется на работников, трудовой договор с которыми заключается на условиях совместительства.При истечении срока трудового договора стороны вправе продлить его на неопределенный срок.В случае истечения срока действия трудового договора, если ни одна из сторон в течение последнего рабочего дня (смены) письменно не уведомила о прекращении трудовых отношений, договор считается продленным на неопределенный срок. Заключенный на определенный срок трудовой договор может продлеваться не более одного раза.При продолжении трудовых отношений трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.Трудовой договор на срок менее одного года может заключаться только на время выполнения определенной работы, на время замещения временно отсутствующего работника, на время выполнения сезонной работы.При взаимном решении о продолжении трудовых отношений работодателя и работника, достигшего пенсионного возраста, работодатели вправе продлевать ежегодно действующий трудовой договор с внесением в него изменений и изданием приказа. В таком случае это не будет считаться расторжением трудового договора в соответствии с подпунктом 24 пункта 1 ст. 52 ТК РК (достижение пенсионного возраста), и компенсационная выплата не выплачивается. Работодатель производит компенсационную выплату в соответствии с пунктом 9 статьи 53 ТК РК только в случае расторжения трудового договора согласно подпункту 24 пункта 1 ст. 52 ТК РК.Также при взаимном решении о продолжении трудовых отношений работодателя и работника, достигшего пенсионного возраста, работодатели вправе расторгнуть действующий трудовой договор по окончании учебного года с последующим его ежегодным перезаключением. В данном случае трудовой договор считается расторгнутым согласно подпункту 24 пункта 1 ст. 52 ТК РК (достижение пенсионного возраста), и работодатель в соответствии с пунктом 9 статьи 53 ТК РК производит компенсационную выплату в размере, определенном настоящим Соглашением и (или) коллективным договором. При этом после окончания годичного срока трудового договора, заключенного с работником, достигшим пенсионного возраста, трудовой договор расторгается на основании подпункта 2 статьи 49 и статьи 51 Трудового кодекса РК в связи с истечением срока договора, и компенсационная выплата не производится. При ежегодном перезаключении трудового договора, заключенного с работником, достигшим пенсионного возраста, трудовой договор заключается на годичный срок, из чего следует сохранение за такими работниками всех льгот и компенсационных выплат, предусмотренных трудовым законодательством (право на ежегодный трудовой оплачиваемый отпуск, пособие на оздоровление и др.). Привлечение работника, достигшего пенсионного возраста, в соответствии с пунктом 1 статьи 11 Закона Республики Казахстан "О пенсионном обеспечении в Республике Казахстан" к тяжелым работам, работам с вредными и (или) опасными условиями труда допускается на основании действующих норм законодательства РК, при отсутствии медицинских противопоказаний и с письменного согласия самого работника.2.4. При приеме на работу испытательный срок не устанавливается для:– инвалидов;– молодых специалистов;– иных лиц, определяемых Работодателем.2.5. Если на дату прекращения или расторжения трудового договора Работник находится в оплачиваемом ежегодном трудовом отпуске или ином отпуске, либо временно нетрудоспособен, расторжение трудового договора с Работником осуществляется в первый день его выхода на работу, за исключением случаев, предусмотренных подпунктами 1), 18), 20) и 23) пункта 1 статьи 52 Трудового кодекса РК и случаев замещения временно отсутствующего работника. 2.6. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 28 Трудового кодекса РК, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, размер заработной платы, льготы, компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме в порядке, установленном Трудовым кодексом РК. Об изменении условий труда руководители организаций образования обязаны письменно предупредить работника и профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации не менее чем за один месяц до введения изменений. Заключаемый с инвалидом ТД должен содержать условия по оборудованию рабочих мест с учетом их индивидуальных возможностей. 2.7. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, учебным програм­мам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной организации с учетом мнения профкома.  Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника. Предварительное распределение учебной нагрузки завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов, групп и учебной нагрузки в новом учебном году. 2.8. При установлении педагогическим работникам, для которых данная организация является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах, группах. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях. Объем учебной нагрузки педагогических работников больше или меньше нормативно определенной законодательством устанавливается только с их письменного согласия. 2.9. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее по совместительству помимо основной работы в той же организации, а также педагогическим работникам других образовательных организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов и (или) центров) предоставляется только в том случае, если педагогические работники, для которых данная организация является местом основной работы, обеспечены учебной нагрузкой в объеме не менее чем на одну ставку заработной платы.Стороны договорились, что руководящим работникам организаций образования (директорам, заведующим и их заместителям) по согласованию с уполномоченным органом, предоставлена дополнительная педагогическая работа на условиях совмещения илисовместительства в объеме не более 0,5 нормативной учебной нагрузки с полной оплатой, как по основному месту работы. При этом между органом управления и руководителем организации образования (его заместителем) заключается дополнительное соглашение к трудовому договору. В связи с производственной необходимостью (неделимость учебного плана, временное отсутствие педагога и другие случаи) может допускаться нагрузка более чем 50%.В случае, если дополнительная педагогическая работа на условиях совместительства предоставляется в другой организации, то трудовые отношения оформляются с руководителем организации, которая предоставляет педагогическую работу. Указанная дополнительная педагогическая нагрузка предоставляется руководящим работникам только в том случае, если педагогические работники, для которых данная организация является местом основной работы, обеспечены учебной нагрузкой в объеме не менее чем на одну ставку заработной платы.В случае, если дополнительная педагогическая работа руководящими работниками проводится в порядке совмещения, то оплата труда за учебную нагрузку проводится в полном объеме согласно Правил исчисления заработной платы педагогов государственных организаций, утвержденных Приказом министра образования и науки Республики Казахстан от 11 мая 2020 года № 191, без оплаты отпускных и пособия на оздоровление за дополнительную работу.Если же дополнительная педагогическая работа руководящих работников оформлена в порядке совместительства, то оплата труда за учебную нагрузку проводится в полном объеме согласно Правилам исчисления заработной платы педагогов государственных организаций, утвержденных Приказом министра образования и науки Республики Казахстан от 11 мая 2020 года № 191, с оплатой отпускных и пособия на оздоровление. 2.10. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другим работникам. 2.11. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется. 2.12. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогического работника в тече­ние учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в тру­довом договоре или приказе руководителя организации, возможны: а) по взаимному согласию сторон; б) по инициативе работодателя в случаях:- уменьшения количества ча­сов по учебным планам и программам, сокращения количества классов, групп;- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производствен­ной необходимостью для замещения временно отсутствую­щего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);- простоя, когда работникам поручается с учетом их специ­альности и квалификации другая работа в той же организации на все время простоя либо в другой организации, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и в других случаях);- восстановления органом, рассматривающим трудовой спор на работе педагогического работника, ранее выполнявшего эту учеб­ную нагрузку;- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска. 2.13. По инициативе работодателя изменение существенных условий труда педагогических работников допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы организации, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности). В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон. О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за один месяц. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в организации работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы - вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья. 2.14. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим Соглашением, Уставом (Положением) организации образования, правилами внутреннего трудового распорядка и иными актами по вопросам труда, действующими в организации. 2.15. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РК и иными законами Республики Казахстан. При расторжении трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным ст. 52 ТК РК, за исключением случаев, предусмотренных подпунктами 1), 12), 21), 20) и 23), работодатель обязан получить предварительно мотивированное мнение профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.2.16. При приеме на работу руководители государственных учреждений и казенных предприятий руководствуются Трудовым кодексом РК, Законом РК «О статусе педагога», Законом РК «Об образовании», профессиональными стандартами, Типовыми квалификационными характеристиками должностей педагогических работников и приравненных к ним лиц, утвержденными приказом министра образования и науки Республики Казахстан от 13 июля 2009 года № 338 и другими соответствующими нормативно-правовыми актами. При этом необходимо учитывать и брать во внимание то, что в соответствии с подпунктом 5 пункта 3 статьи 77 Конституции РК и статьей 43 Закона РК от 6 апреля 2016 года № 480-V «О правовых актах» - законы, устанавливающие или усиливающие ответственность, возлагающие новые обязанности на граждан или ухудшающие их положение, обратной силы не имеют. 2.17. Стороны договорились о том, что в случае отсутствия в населенных пунктах, отдаленных от райцентров и городов, квалифицированных кадров, имеющих педагогическое образование по соответствующей специальности, либо иное профессиональное образование по соответствующему профилю, в целях исполнения государственного общеобязательного стандарта обучения, в исключительных случаях, по решению педагогического совета и аттестационной комиссии организации образования, предоставлять возможность преподавать учителям смежных и (или) других дисциплин.2.18. В случае, если в организациях отсутствуют приказы, устанавливающие порядок хранения персональных данных работников, руководители организаций образования принимают на себя обязательство по изданию вышеуказанных приказов.  Работодатели обязуются обеспечить сбор, обработку и защиту персональных данных работника в соответствии с Законом Республики Казахстан от 21 мая 2013 года N 94-V «О персональных данных и их защите» и соблюдать следующие требования:      1) не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника;     2) разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам. При этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций, и соблюдать режим конфиденциальности;       3) осуществлять передачу персональных данных работника в пределах организации в соответствии с актом работодателя, с которым должен быть ознакомлен работник.2.19.Квалификационные требования к педагогам, научно-педагогическим работникам при заключении трудового договора, проведении аттестации, а также во всех иных случаях, предусмотренных трудовым законодательством Республики Казахстан, устанавливаются на основе профессиональных стандартов. Стороны договорились, что в случаях, неурегулированных профессиональными стандартами, применяются положения Типовых квалификационных характеристик педагогов, утвержденных приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 13 июля 2009 года № 338 «Об утверждении Типовых квалификационных характеристик должностей педагогических работников и приравненных к ним лиц».**2.20. Объем учебной нагрузки педагога оговаривается приказом директора на начало учебного года**2.21.Дистанционная работа определяется условиями трудового договора. 2.22. Персональный состав работников, переводимых в режим дистанционной работы в период Чрезвычайного положения, Чрезвычайной ситуации определяется руководителем организации.2.23. При осуществлении педагогом профессиональной деятельности не допускается:* привлечение его к видам работ, не связанным с профессиональными обязанностями, за исключением случаев, предусмотренных законами Республики Казахстан;
* истребование у него отчетности либо информации, не предусмотренной законодательством Республики Казахстан в области образования;
* проведение проверок, не предусмотренных законами Республики Казахстан;
* возложение на него обязанности по приобретению товаров и услуг.

Привлечение педагогов организаций среднего образования при осуществлении ими профессиональной деятельности к проведению мероприятий негосударственных организаций не допускается.**Раздел 3****Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение****квалификации работников** 3.1. Стороны пришли к соглашению в том, что: 3.1.1. Управление образования определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд организаций образования. 3.1.2. Управление образования определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников. 3.2. Работодатель обязуется: 3.2.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации всех работников. 3.2.2. Повышать за счет средств бюджета квалификацию педагогических и медицинских работников организаций образования не реже чем один раз в пять лет. 3.2.3. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах. 3.2.4. В случае направления работника на обучение для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), заработную плату по месту работы и оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, расходы на проживание) в порядке и размерах, предусмотренных действующим законодательством для лиц, направляемых в служебные командировки. Заработная плата сохраняется и за время в пути. При возвращении работника из командировки на место постоянной работы до окончания рабочего дня вопрос о времени явки на работу в этот день решается по договоренности с администрацией, с учетом дальности расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого задания, а также необходимости создания работнику условий для отдыха 3.2.5. Организовывать проведение аттестации педагогов организаций образования в соответствии с Правилами проведения аттестации. Педагогам, прошедшим аттестацию в первой половине текущего года, доплата за квалификационную категорию устанавливается с 1 сентября текущего года. Педагогам, прошедшим аттестацию во второй половине текущего года, доплата за квалификационную категорию устанавливается с 1 января года, следующего за текущим. При переходе с методической работы на преподавательскую деятельность квалификационная категория методиста приравнивается к квалификационной категории по преподаваемому предмету, указанному в дипломе. При переходе на методическую работу за педагогом сохраняется ранее присвоенная категория. В случае несогласия с решением аттестационной комиссии работник может обжаловать его в судебном порядке.3.3. Квалификационные категории продлеваются на основании заявлений педагогов, но не более, чем на три года в следующих случаях:1) временная нетрудоспособность педагога;2) нахождение в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком;3) нахождение в служебной командировке, на обучении (стажировке) по специальности за пределами Республики Казахстан;4) возобновление работы в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от причин ее прекращения;5) смена места работы в пределах Республики Казахстан;6) осуществление педагогической деятельности лицами, прибывшими в Республику Казахстан из стран ближнего и дальнего зарубежья при наличии документов, подтверждающих образование, трудовой стаж и квалификационную категорию;7) перешедших в организации образования с уполномоченного органа в области образования, органов управления образованием, методических кабинетов, институтов повышения квалификации.3.4. В случае истечения срока действия квалификационной категории педагогам, которым до пенсии по возрасту остается не более четырех лет, имеющиеся у них квалификационные категории сохраняются до наступления пенсионного возраста согласно заявлению об освобождении от очередной аттестации (произвольная форма). Приказ о продлении срока действия квалификационной категории издает руководитель организации образования.В случае отказа от аттестации на общих основаниях, квалификационная категория снижается на один уровень.3.5. В случае, если по объективным причинам педагог не прошел процедуру аттестации в предусмотренные законодательством сроки, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 3.3. настоящего Соглашения, то такому работнику понижается имеющаяся у него квалификационная категория на одну ступень с правом подтверждения имеющейся или присвоения более высокой квалификационной категории в соответствии с Правилами аттестации. 3.6. Аттестация осуществляется в соответствии со специальностью (квалификацией), указанной в дипломе об образовании или документе о переподготовке с присвоением соответствующей квалификации по занимаемой должности.      В случае преподавания дисциплин, указанных в дипломе об образовании как одна специальность, аттестация проводится по основной должности с указанием преподаваемого/преподаваемых предмета/предметов (по выбору) и присваивается категория по основной должности.    Для аттестуемых малокомплектных школ в случае преподавания дисциплин, не указанных в дипломе, аттестация проводится по занимаемой должности при наличии переподготовки с присвоением соответствующей квалификации.     B случае преподавания педагогом дисциплин, по которым не осуществляется профессиональная подготовка специалистов в высших учебных заведениях (далее - вуз) или организациях образования технического и профессионального, послесреднего образования, за ним сохраняется ранее полученная категория, аттестация проводится на общих основаниях при наличии соответствующего сертификата о повышении квалификации.       Аттестуемые, преподающие в специальных организациях образования, аттестуются в соответствии с дипломом, по профилю или документом о переподготовке, по соответствующему профилю в организациях образования.      При преподавании предмета "Самопознание" у педагога квалификационная категория приравнивается к квалификационной категории по ранее преподаваемому предмету, и сохраняется до истечения срока действия аттестации.3.7.Также стороны согласились, что в случае временного отсутствия аттестуемого на работе в период аттестации, аттестационная комиссия (в том числе экспертная группа) рассматривает соответствие деятельности педагога заявленной квалификационной категории на основании представленных им документов в установленные Правилам сроки. 3.8.В случае, если педагог был переведен в другую организацию образования, но при этом подавал заявление в установленные Правилами аттестации сроки по предыдущему месту работы с приложением подтверждающих документов, то аттестационная комиссия соответствующего уровня рассматривает соответствие деятельности педагога заявленной квалификационной категории на основании представленных им документов в аттестационную комиссию по бывшему месту работы. 3.9. Все решения о продлении (сохранении, понижении) квалификационной категории педагогов принимаются и оформляются решением работодателя на основании решения аттестационной комиссии. Аттестация медицинских работников проводится в порядке, предусмотренном законодательством для работников здравоохранения. 3.10. Работодатель принимает на себя обязательство по оплате учебных отпусков работникам, имеющим средний уровень квалификации, при условии их обучения в высших учебных заведениях по специальности, соответствующей занимаемой должности, в порядке повышения квалификации.3.11. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации обучаемых по направлению работодателя осуществляются за счет средств работодателя или иных средств, не запрещенных законодательством Республики Казахстан, в соответствии с договором обучения.Договор обучения должен содержать:1) указание на конкретную профессию, специальность, квалификацию, приобретаемую обучаемым, и (или) наименование курса квалификации;2) права и обязанности работодателя и обучаемого;3) срок обучения и срок отработки у работодателя после завершения обучения;4) порядок и случаи возмещения работодателю затрат, связанных с обучением, пропорционально недоработанному сроку отработки;5) гарантии и компенсационные выплаты, связанные с обучением;6) ответственность сторон.Договор обучения может содержать иные условия, определенные соглашением сторон.В случае, если договор обучения не заключен, но при этом профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации обучаемых произведены по направлению работодателя, тогда такое обучение осуществляется за счет средств работодателя, включая командировочные расходы при обучении в другой местности.  3.12. Лица с профессиональным образованием, не имеющие педагогического образования, впервые приступившие к профессиональной деятельности педагога по соответствующему профилю, проходят педагогическую переподготовку на базе организаций высшего и (или) послевузовского образования, за исключением лиц, осуществлявших профессиональную деятельность педагога по образовательным программам дополнительного образования.  3.13. Педагоги имеют право на досрочное присвоение квалификационных категорий согласно Правил присвоения (подтверждения) квалификационных категорий.**Раздел 4****Высвобождение работников и содействие их трудоустройству** 4.1. Управление образования обязуется: 4.1.1. Обеспечить уведомление Работодателями профкомов первичных профсоюзных организаций в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за один месяц до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение (от 5 до 10 человек в течение месяца), уведомлять территориальную профсоюзную организацию (филиал Профсоюза) не позднее, чем за полтора месяца до его начала, в случаях ликвидации организации образования либо массовом (более 10 человек в течение месяца) высвобождении рабочей силы уведомление Профсоюза не позднее, чем за два месяца. 4.1.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.п. 1 и п.п. 2 пункта 1 ст. 52 ТК РК (сокращение штата или численности, ликвидация организации), предоставлять свободное от работы время - не менее пяти часов в неделю - для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы. 4.2. Стороны договорились, что: 4.2.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата имеют:-беременные женщины;- женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет;- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида до восемьнадцати лет; - иные лица, воспитывающие указанную категорию детей без матери;- работники предпенсионного возраста (3 года до пенсии);- работники, проработавшие в данной организации 10 и более лет;- многодетные (четыре и более детей) родители;- работники, имеющие высокие качественные показатели в труде. 4.2.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата, а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий. 4.2.3. При появлении новых рабочих мест в организации, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из организации в связи с сокращением численности или штата.  4.2.4. При необходимости сокращения рабочих мест (должностей) в первую очередь принимать в нижеуказанном порядке следующие меры: - ликвидация вакансий, увольнение совместителей; - сокращение численности административно-управленческого персонала; - ограничение (запрет) совмещения профессий и должностей;- проведение внутренних переводов подлежащих высвобождению работников на вакантные места, соответствующие их квалификации, а при отсутствии таких вакансий – на иные имеющиеся в других, подведомственных Управлению образования, организациях вакансии.**Раздел 5****Рабочее время и время отдыха** 5. 1. Стороны пришли к соглашению о том, что: 5.1.1 Рабочее время работников организаций определяется Положением о режиме рабочего времени *(Приложение № 4),* учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем по согласованию с профкомом первичной профсоюзной организации, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом (Положением) организации. 5.1.2. При осуществлении организацией образования своей деятельности по шестидневной рабочей неделе, с учебными занятиями в течение пяти рабочих дней, рабочее время вышеуказанных работников регулируется и конкретизируется с учетом изменений по учебно-воспитательному процессу актами работодателя, Правилами трудового распорядка и актами социального партнерства (Соглашениями и коллективным договором).  5.1.3. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогов устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом. 5.1.4. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя может устанавливаться по соглашению между работником и работодателем, при этом работодатель обязан по письменному заявлению беременной женщины, одного из родителей (усыновителя, удочерителя), имеющего ребенка (детей) в возрасте до трех лет, а также работника, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, установить им режим неполного рабочего времени. Работа в условиях неполного рабочего времени не влечет для работника каких-либо ограничений в продолжительности оплачиваемого трудового отпуска (п. 2 ст. 70 ТК РК). 5.1.5. Составление расписания занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагога.Допускается перерыв между занятиями в исключительных случаях. Педагогам, осуществляющим преподавание, в зависимости от имеющейся учебной нагрузки и расписания занятий может быть предусмотрен один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации. Решение о предоставлении методического дня оформляется приказом Работодателя. 5.1.6. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом организации образования (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагог вправе использовать по своему усмотрению, как в организации образования, так и вне ее.  5.1.7. Привлечение работников организации образования к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается на основании п. 1 ст. 85 ТК РК, с их письменного согласия или по их просьбе на основании акта работодателя, за исключением случаев, предусмотренных статьей 86 ТК РК, когда привлечение к работе может быть осуществлено без согласия работника:1) предотвращения чрезвычайных ситуаций, стихийного бедствия или производственной аварии либо немедленного устранения их последствий;2) предотвращения и расследования несчастных случаев, связанных с трудовой деятельностью, гибели или порчи имущества;3) выполнения неотложных, заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных подразделений.На основании ст. 109 ТК РК оплата работы в праздничные и выходные дни производится в повышенном размере согласно условиям трудового или коллективного договоров и (или) акта работодателя, но не ниже чем в полуторном размере, исходя из дневной (часовой) ставки работника. 5.1.8. В случаях, предусмотренных ст. 77 ТК РК, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.  5.1.9. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению Работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном действующим законодательством Республики Казахстан. 5.1.10. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов и других работников организации, включая сотрудников, работающих на условиях совместительства. В эти периоды педагоги привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации. Для педагогов в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца. 5.1.11. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана организации и др.), в пределах установленного им рабочего времени. 5.1.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым руководителем организации по согласованию с профкомом первичной профсоюзной организации не позднее десяти дней с начала наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за два месяца до его начала. В случаях внесения изменений в график отпусков работник должен быть извещен об этом не менее, чем за две недели до начала отпуска.Преимущественное право на ежегодный отпуск в летнее или в любое удобное для них время имеют следующие работники:а) родители (опекуны, попечители), воспитывающие несовершеннолетнего ребенка (до 18 лет) в одиночестве;б) женщины, имеющие трех и более детей;в) работники, получившие трудовое увечье;г) любые работники при наличии у них путевок на лечение. Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 93-95 ТК РК. 5.2. Работодатель обязуется: 5.2.1. Предоставлять работникам ежегодный оплачиваемый трудовой отпуск соответствующей продолжительности *(Приложение № 5).* Педагогам, принятым на работу в период с августа по октябрь, по окончании учебного года ежегодный оплачиваемый трудовой отпуск за первый рабочий год предоставлять в летний период в полном объеме. Не допускать предоставление отпуска работнику в летнее каникулярное время за фактически отработанное время без письменного согласия самого работника. 5.2.2. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск:- работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с п.п. 1 п. 1 ст. 89 ТК РК (*Приложение № 6*);- инвалидам первой и второй групп продолжительностью не менее шести календарных дней в соответствии с п.п. 2 п.1 ст. 89 ТК РК. 5.2.3. Работникам организации образования предоставляется оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск:- при рождении ребенка в семье - до 7 дней;- в связи с переездом на новое место жительства - до 10 дней;- для проводов детей в армию - до 5 дней;- в случае свадьбы работника (детей работника) - до 10 дней;- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 15 дней;- работающим инвалидам - до 10 дней;- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации - до 3 дней. 5.2.4. Предоставлять работникам по их заявлению на основании соответствующих документов оплачиваемый отпуск до семи дней в случаях смерти близких родственников (отец, мать, сын дочь, брат, сестра, супруг, супруга, свекор, свекровь). 5.2.5. Предоставлять работникам по их заявлению оплачиваемый отпуск до пяти дней в случаях свадьбы работника. 5.2.6. Стороны договорились увеличить оплачиваемый отпуск до трех дней следующим работникам: - руководителям районных, городских (школьных) методических объединений; -руководителям методических объединений технического и профессионального образования;- главным бухгалтерам, бухгалтерам, главным экономистам, экономистам;- менеджерам (специалистам) по государственным закупкам;- библиотекарям;- медицинским работникам. 5.3. Для организаций, реализующих учебные программы среднего общего, профессионального и технического, послесреднего, дополнительного образования, для специальных и специализированных организаций образования, устанавливается пятидневная (шестидневная) рабочая неделя. При пятидневной рабочей неделе выходными днями являются суббота и воскресенье. При шестидневной рабочей неделе выходным днем является воскресенье.Перечень работников, для которых устанавливается пятидневная либо шестидневная рабочая неделя определяется Правилами внутреннего трудового распорядка организаций образования. На каникулярное время педагогам, работающим по шестидневной рабочей неделе, а также другим работникам, не занятым в учебном процессе, может устанавливаться пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота, воскресенье.Переход с шестидневной рабочей недели на пятидневную рабочую неделю осуществляется на основании акта работодателя с внесением изменений в трудовые договора работников, правила внутреннего трудового распорядка, графики работ, сменности и при необходимости в учредительные документы организации (устав, положение и др.).Об изменении рабочей недели необходимо уведомить работников в письменной форме не позднее, чем за месяц.При переходе с шестидневной рабочей недели на пятидневную заработная плата, количество дней отпуска остаются неизменными 5.4. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогов по организации образования, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка. Работодатель обеспечивает педагогов возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, а также в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут. 5.5. Дежурство педагогов должно начинаться не ранее, чем за 20 минут до начала занятий, и продолжаться не более 20 минут после их окончания. 5.6. Стороны определили, что суммированный учет рабочего времени вводится для сторожа, воспитателей, дежурных по режиму, дежурных по общежитию, операторов котельных установок, кочегаров, помощников воспитателей, медицинских сестер, врачей, вахтера. Перевод на суммированный учет рабочего времени производится приказом руководителя организации образования с учетом мотивированного мнения профоргана. Учетным периодом в этих случаях является квартал, при этом продолжительность смены может быть любой, с учетом предоставления междусменного отдыха не менее 12 часов. 5.7. Стороны определили, что по соглашению сторон в организации образования может применяться дистанционная работа вне места расположения работодателя с применением в процессе работы информационно-коммуникационных технологий.      Работодатель предоставляет работнику средства коммуникаций (средства связи) и несет расходы по их установке и обслуживанию. В случае, когда работник использует собственные средства коммуникаций на постоянной основе, работодателем выплачивается компенсация, размер и порядок выплаты которой устанавливается по соглашению с работником.      По соглашению сторон дистанционному работнику могут возмещаться и иные расходы, связанные с выполнением работы для работодателя (стоимость электроэнергии, воды и другие расходы).**Раздел 6****Оплата и нормирование труда**6.1. Стороны исходят из того, что оплата труда работников организаций образования осуществляется на основе постановления Правительства РК от 31 декабря 2015 года № 1193 «О системе оплаты труда гражданских служащих, работников организаций, содержащихся за счет государственного бюджета, работников казенных предприятий» и условий настоящего Соглашения. 6.2. Оплата труда медицинских, библиотечных работников организаций образования производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики, а работников из числа рабочих – по разрядам, предусмотренным для этих категорий работников. 6.3. Заработная плата выплачивается работникам ежемесячно в денежной форме. Заработная плата должна быть выплачена работникам не позднее 10 числа следующего за оплачиваемым месяца. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходными или праздничными днями выплата производится накануне их. При прекращении трудового договора выплата сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится не позднее трех рабочих дней после его прекращения. 6.4. Заработная плата педагогов исчисляется в зависимости от:- квалификации- стажа - категории работника,- учебной нагрузки работника,- нормативной нагрузки в неделю, предусмотренной Законом;- повышений, доплат и надбавок. Рабочее время для начисления заработной платы педагога исчисляется в астрономических часах (1 астрономический час равен 60 минут), при этом фактически педагог работает 40-45 минут. Короткие перерывы (перемены), предусмотренные между уроками (занятиями, лекциями), являются рабочим временем педагога.  6.5. Управление образования принимает на себя обязательство выплачивать предусмотренные законодательством РК и настоящим Соглашением повышения, доплаты и надбавки работникам за условия труда в следующих размерах (*приложение № 7*)6.6. Стороны пришли к соглашению о том, что не станут рассматривать увеличение учебной нагрузки учителей, преподавателей и других педагогических работников, включая руководящих работников организаций образования, ведущих преподавание, как совмещение должностей или расширение зоны обслуживания. Увеличение или предоставление дополнительной фактической учебной нагрузки данных лиц будет толковаться как совместительство со всеми вытекающими правовыми последствиями.В соответствии с нормами трудового законодательства:1). совместительство – это выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время;2) совмещение должностей – выполнение работником наряду со своей основной работой, предусмотренной трудовым договором (должностной инструкцией), дополнительной работы по другой вакантной должности;3) расширение зон обслуживания – выполнение работником наряду со своей основной работой, предусмотренной трудовым договором (должностной инструкцией), дополнительной работы в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены);4) исполнение (замещение) обязанностей временно отсутствующего работника – выполнение работником наряду со своей основной работой, предусмотренной трудовым договором (должностной инструкцией), дополнительной работы как по другой, так и по такой же должности.Доплата за совмещение должностей (расширение зоны обслуживания) работникам, выполняющим дополнительную работу в пределах рабочего времени по основной должности (профессии), составляет до 50% от должностного оклада самого работника. Данная доплата не распространяется на руководителей государственных учреждений, казенных предприятий и их заместителей, при выполнении дополнительной работы, предусмотренной функциональными обязанностями. Доплата работникам за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника рассчитывается исходя из фактического объема, но не менее 50% от должностного оклада самого работника. Фактический объем выполняемой работы определяется по соглашению между работником и работодателем, должен быть указан в приказе работодателя и может быть установлен в размере 100%, если фактический объем выполняемой работы, то есть выполнение обязанностей временно отсутствующего работника, проводится в полном объеме.  6.7. Стороны пришли к соглашению о том, что доплата за заведование кабинетами (лабораториями, мастерскими) назначается по результатам их аттестации комиссиями организаций образования, проводимой ежегодно в период с 1 по 4 сентября. Результаты аттестации кабинетов (лабораторий, мастерских) оформляются приказом руководителя организации образования. В том случае, если на начало учебного года аттестация не проведена, назначение доплаты производится по результатам предыдущей аттестации. 6.8. Стороны договорились, что в перечень получателей доплат за работу с детьми и подростками с ограниченными возможностями в развитии и обучении, нуждающимися в особых условиях воспитания или в длительном лечении, а также за работу с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, входят:- руководители организаций образования;- педагоги всех должностей и специальностей- прочие работники: помощники воспитателей, лаборанты, медицинские работники всех специальностей, зав библиотекой, библиотекари, главный бухгалтер, бухгалтер, переводчик, шеф-повар, повар, инженер по оборудованию, секретарь, экспедитор, вахтер, обувщик, дворник, кухонная рабочая, мойщик посуды, кладовщик, кастелянша, оператор стиральных машин, уборщик помещений, швея, грузчик, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, электромонтер, плотник, парикмахер, водитель. 6.9. Стороны исходят из того, что за время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул учащихся, оплата труда педагогических работников производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации и (или) складывающейся из фактического объема выполняемой работы, определенной трудовым договором, предшествовавшим началу каникул. Лицам, принятым на работу в качестве педагогов во время летних каникул, месячная заработная плата за период до начала учебного года исчисляется из расчета тарифной ставки (должностного оклада), определяемой с учетом их квалификационных категорий, уровня образования и стажа . 6.10. На педагогов, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (учителя, преподаватели, воспитатели и т.д.), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки. Тарификационные списки разрабатываются тарификационными комиссиями, создаваемыми приказами руководителей организаций образования с обязательным включением в них представителей профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации. Месячная заработная плата, установленная при тарификации, остается постоянной до окончания срока действия тарификации независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года. 6.11. Работодатели обязуются при невыплате заработной платы в полном объеме и в сроки, которые установлены трудовым, коллективным договорами, выплачивать работнику задолженность и пеню за период задержки платежа. Размер пени рассчитывается исходя из 1,25 кратной официальной ставки рефинансирования Национального Банка РК на день исполнения обязательств по выплате заработной платы и начисляется за каждый просроченный календарный день, начиная со следующего дня, когда выплаты должны быть произведены, и заканчивая днем выплаты 6.12. Работодатели принимают на себя обязательство ежемесячно в день выплаты заработной платы работникам в письменной форме извещать каждого работника о составных частях его заработной платы, причитающейся ему, размерах и основаниях произведенных удержаний, в том числе профсоюзных взносов, а также перечисленных обязательных пенсионных взносах, об общей сумме, подлежащей выплате. При этом, стороны согласились, что профсоюзные взносы удерживаются в размере одного процента от общей начисленной суммы заработной платы. 6.13. Работодатели принимают на себя обязательство обеспечить премирование работников, назначение персональных доплат, выплату материальной помощи за счет экономии средств, предусмотренных на содержание соответствующего государственного учреждения по плану финансирования или по Плану развития, утвержденной для казенного предприятия, в порядке, установленном Правилами выплаты премий, оказания материальной помощи и установления надбавок к должностным окладам работников *(Приложение8).*6.14*.* Стороны договорились, что назначение руководителям персональных доплат осуществляется в соответствиями с Положениями *(приложение 9,10,11,12*). 6.15. Изменение оплаты труда производится:* при увеличении стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
* при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
* при прохождении аттестации в первой половине текущего года, доплата за квалификационную категорию устанавливается – с 1 сентября текущего года;
* при присвоении почетного звания «Заслуженный» - со дня присвоения;

 - при присуждении ученой степени кандидата наук, доктора наук - со дня вынесения решения президиума или коллегии Комитета по контролю в сфере образования и науки Министерства образования и науки Республики Казахстан о выдаче диплома. -при присуждении степени магистра по научно-педагогическому направлению педагогам организаций начального, основного среднего, общего среднего образования – со дня вынесения решения о выдаче диплома Для исчисления стажа работы по специальности в организации образования создается комиссия по установлению трудового стажа, состав которой утверждается руководителем соответствующей организации. В случае обнаружения ошибки в установленном стаже работника, выплата за упущенный период производится в полном объеме. 6.16. При наступлении у работника права на изменение оплаты труда и (или) ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата заработной платы, исходя из размера ставки (оклада) более высокого разряда оплаты труда, производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности. 6.17. Стороны пришли к соглашению, что тарификационные списки и учебная нагрузка учителей, воспитателей, других работников, чья заработная плата определяется нормативной учебной нагрузкой, формируются с учетом установленной предельной наполняемости классов (групп) в соответствии со стандартами образования и нормативными правовыми актами. 6.18. Стороны пришли к соглашению о том, что работодатели при определении размера оплаты труда методистов организаций дошкольного, начального, основного, среднего дополнительного образования относят их к категории работников, относящихся к блоку В (методисты основных служб), звено и ступень определяются в зависимости от уровня квалификации и квалификационной категории». 6.19. Стороны пришли к соглашению о том, что работодатели при определении размера оплаты труда лаборантов организаций образования относят их к категории работников, относящихся к блоку В, звено и ступень определяются в зависимости от уровня квалификации без учета квалификационной категории. 6.20. Отнесение выполняемых работ к определенной сложности и присвоение квалификационных разрядов работникам производится в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, тарифно-квалификационными характеристиками профессий рабочих. 6.21. Стороны в соответствии со ст. 123 Трудового кодекса Республики Казахстан пришли к соглашению о том, что в перечень должностей и работ, занимаемых или выполняемых работниками, с которыми могут заключаться договоры о полной индивидуальной материальной ответственности за обеспечение сохранности имущества и ценностей, переданных работникам, входят следующие работники:- заместитель директора по хозяйственной работе;- заведующий хозяйством;- заведующий библиотекой (библиотекарь);- медицинская сестра;-шеф-повар;- водитель. 6.22. Стороны пришли к соглашению, что простой не по вине работников оплачивается в размере текущей заработной платы без учета доплат, надбавок и повышений. Простой по вине работодателя оплачивается в размере не менее пятидесяти процентов от средней заработной платы работника.        Время простоя, допущенного по вине работника, оплате не подлежит.  6.23.Почасовая оплата педагогов по основному месту работы допускается за учебные часы при выполнении обязанностей временно отсутствующего по болезни или другим причинам учителей (преподавателей) сроком не свыше двух месяцев подряд. При этом, если занятия не ведутся во время каникул, начисление заработной платы за этот период не производится.        Если выполнение обязанностей временно отсутствующего работника продолжалось свыше двух месяцев подряд, то исчисление заработной платы педагога производится со дня начала замещения за все часы фактической педагогической нагрузки в общем порядке. В этом случае оплата за каникулы производится.**Раздел 7****Гарантии и компенсации** 7.1. Стороны договорились, что Управление образования: 7.1.1. Совместно с Профсоюзом проводит мониторинг и прилагает усилия для назначения местными представительным органами власти компенсации за расходы на топливо и коммунальные услуги педагогическим работникам организаций образования в максимальном размере, не менее двух месячных расчетных показателей. 7.1.2. Выплачивает гражданским служащим пособие на оздоровление в размере должностного оклада при предоставлении им ежегодного оплачиваемого трудового отпуска. Размер пособия на оздоровление учителям, педагогам дополнительного образования, преподавателям рассчитывается из их фактической учебной нагрузки на день предоставления отпуска. Лицам, работающим на условиях совместительства, пособие назначается и выплачивается на общих основаниях. В состав гражданских служащих входят квалифицированные рабочие. 7.1.3. Организует общественное питание для работников (столовые, буфеты, комнаты (места) для приема пищи). 7.1.4. Предоставляет работникам гарантии и компенсации в порядке, установленном законодательством РК: - при исполнении государственных или общественных обязанностей; - при направлении на медицинский осмотр;- при направлении в служебные командировки;- для работников, являющихся донорами;- в связи с потерей работы;- в других случаях, предусмотренных законодательством. 7.2. При увольнении работника в связи с достижением им пенсионного возраста (п.п. 24 пункта 1 ст. 52 ТК РК) работодатель производит компенсационную выплату в соответствии с пунктом 9 статьи 53 ТК РК.Стороны договорились, что размер компенсационной выплаты при увольнении работника в связи с достижением им пенсионного возраста определяется в размере должностного оклада.Компенсационная выплата выплачивается только один раз при расторжении трудового договора по основанию, предусмотренному п.п. 24 пункта 1 ст. 52 ТК РК.Расторжение трудового договора по указанному основанию допускается по достижении работником пенсионного возраста, установленного Законом Республики Казахстан «О пенсионном обеспечении в Республике Казахстан», с уведомлением работника не менее чем за один месяц до даты расторжения трудового договора.Уведомление о расторжении трудового договора должно направляться работникам после достижения пенсионного возраста за один месяц до даты расторжения трудового договора.С педагогом, достигшим пенсионного возраста, трудовой договор по указанному основанию расторгается по окончании учебного года.7.3. При прекращении или расторжении трудового договора с работниками, занятыми во вредных (опасных, тяжелых) условиях труда, включая сезонных работников, производить компенсационную выплату за неиспользованный дополнительный отпуск пропорционально отработанному периоду. 7.4. Обеспечивает работникам бесплатное пользование библиотечным фондом организаций образования в служебных целях. 7.5.  Поощряет гражданских служащих и других работников организаций образования за добросовестное исполнение должностных обязанностей, высокое качество выполнения работ, за инициативу, творческую активность, достижения в работе:   1). продвижением по гражданской службе;  2). денежным вознаграждением;   3). объявлением благодарности;  4). награждением Грамотой; 5). местными знаками отличия и почетных званий с единовременным вознаграждением или без таковой формы стимулирования. Педагогу, подготовившему победителя, призера международных олимпиад, конкурсов и спортивных соревнований среди обучающихся и воспитанников по перечню, определяемому уполномоченным органом в области образования, за счет экономии по деятельности соответствующей государственной организации образования выплачивается единовременое вознаграждение в размере трех должностных окладов 7.6. Детям работников организаций образования места в дошкольных организациях по месту жительства предоставляются в первоочередном порядке 7.7. За педагогом, впервые приступившим к профессиональной деятельности в организации среднего образования, на период одного учебного года закрепляется педагог, осуществляющий наставничество. Наставничество может осуществляться и в других организациях образования.**Раздел 8****Охрана труда и здоровья** 8. 1.Управление образования обязуется: 8.1.1. Обеспечить право работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников. Для снятия умственной усталости, восстановления сил, повышения работоспособности, сохранения и укрепления здоровья разработать комплексы физических упражнений в зависимости от вида выполняемых работ, условий труда, возраста и пола работника. Помещения, в которых проводится физическая зарядка, должны поддерживаться в чистоте. На каждого занимающегося в среднем должно приходиться не менее 1,5 м2 свободной площади помещения, с обеспечением безопасного места. 8.1.2. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками, обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовывать проверку знаний работников по охране труда на начало учебного года. 8.1.3. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет организации образования. 8.1.4. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с перечнем профессий и должностей (*Приложение № 13*). 8.1.5. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя. 8.1.6. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля над соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работников. 8.1.7. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет. 8.1.8. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка. 8.1.9. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место по согласованию с профкомом первичной профсоюзной организации. 8.1.10. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда. 8.1.11. Создать производственный совет по безопасности и охране труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний *(Приложение № 14).* 8.1.12. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей. 8.1.13. Осуществлять совместно с профкомом первичной профсоюзной организации контроль над состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашений по охране труда. 8.1.14. Оказывать содействие правовым инспекторам труда, членам комиссий по охране труда, техническим инспекторам по охране труда в проведении контроля над состоянием охраны труда. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению *(приложение № 15).* 8.1.15. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) всех работников организаций образования, обязанных проходить такой осмотр, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка, за счет работодателя.  8.1.16. Обеспечить прохождение гигиенического обучения для лиц декретированной группы населения, предусмотренного Правилами гигиенического обучения лиц декретированной группы населения, утвержденными приказом министра национальной экономики Республики Казахстан от 24 июня 2015 года № 449, за счет работодателя, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. 8.1.16. Обеспечить работников бесплатно мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с нормами и по согласованному перечню. *(Приложение 16, Приложение 17).* 8.1.17. Оборудовать комнату для отдыха работников организации. 8.2. Профсоюз обязуется:- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников;- проводить работу по оздоровлению работников, детей работников - членов Профсоюза. 8.3. Сторонами заключено соглашение по охране труда, являющееся неотъемлемой частью настоящего соглашения. Работодатели обязуются выделять на выполнение мероприятий по охране труда не менее 1% от фонда оплаты труда ежегодно. Изменения и дополнения в настоящее Соглашение могут вноситься только в порядке, предусмотренном для внесения изменений и дополнений в само соглашение (*Приложение 18*).**Раздел 9****Гарантии профсоюзной деятельности** 9.1. Права и гарантии деятельности Профсоюза и его структурных организаций, соответствующих выборных профсоюзных органов определяются законом «О профессиональных союзах», иными законами Республики Казахстан, Уставом ОО «Локальный проффесиональный союз работников организаций образования и науки по Костанайской области и реализуются с учетом Генерального соглашения между объединениями профсоюзов, настоящего Соглашения. 9.2. Стороны договорились о том, что: 9.2.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью. 9.2.2. Стороны обращают внимание на то, что работодатели и их полномочные представители обязаны: 9.2.3. Соблюдать права и гарантии профсоюзных организаций, способствовать их деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав и гарантий профсоюзной деятельности и не препятствуя созданию и функционированию профсоюзных организаций в учреждениях и на предприятиях отрасли; 9.2.4. Предоставлять выборному профсоюзному органу независимо от численности работников бесплатно необходимые помещения (как минимум одно помещение), отвечающие санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченные отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы самого выборного профсоюзного органа и проведения собраний работников, а также оргтехнику, средства связи (в том числе компьютерное оборудование, электронную почту и Интернет) и необходимые нормативные документы; обеспечивать охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставлять имеющиеся транспортные средства и создавать другие условия для обеспечения деятельности выборного профсоюзного органа; 9.2.5. Не препятствовать представителям выборных профсоюзных органов в посещении организаций, где работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав. 9.2.6. Предоставлять профсоюзным органам по их запросам информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы, жилищно-бытового обслуживания, работы предприятий общественного питания, условий проживания работников и другим социально-экономическим вопросам; 9.2.7. Обеспечивать при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, членских взносов, а также других работников - не членов профсоюза, на которых распространяется действие Соглашения, ежемесячное бесплатное перечисление с расчетного счета организации на расчетный счет Профсоюза средств в размере 1% от начисленного месячного заработка. Перечисление средств производится в полном объеме и одновременно с выдачей заработной платы. 9.2.8. Содействовать профсоюзным органам в использовании отраслевых и местных информационных систем для широкого информирования работников о деятельности профсоюза по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образования. 9.3. Стороны признают гарантии работников, избранных (делегированных) в состав профсоюзных органов и не освобожденных от основной работы, в том числе: 9.3.1. Работники, входящие в состав профсоюзных органов, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, председатели профсоюзных комитетов первичных профсоюзных организаций - без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.Перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются; председателей профсоюзных комитетов первичных профсоюзных организаций – без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа. 9.3.2. Увольнение по инициативе работодателя, а равно изменение существенных условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема учебной нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих и поощрительных выплат и др.) работников, входящих в состав профсоюзных органов, допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения только с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководителей (их заместителей) первичных профсоюзных организаций – с согласия территориальной профсоюзной организации; 9.3.3. Члены выборных профсоюзных органов, технические инспекторы по охране труда, модераторы профсоюзных кружков, представители профсоюзной организации при необходимости освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы.Стороны согласились распространить это положение на работников организаций образования, являющихся членами исполнительного комитета вышестоящей профсоюзной организации, и председателей профсоюзных комитетов первичных профсоюзных организаций - не более 14 рабочих дней в год, а также на работников организаций образования, являющихся членами двухсторонней комиссии, комиссий по ведению коллективных переговоров по заключению коллективных договоров, - не более 10 рабочих дней.9.3.4. Стороны договорились о единовременном поощрении председателей профсоюзных комитетов первичных организаций при уходе в отпуск за счет экономии бюджетных средств, платных услуг, привлеченных, спонсорских или профсоюзных средств в следующих размерах:* в организациях до 10 членов профсоюза – 1 месячный расчетный показатель (далее МРП);
* в организациях от 10 до 30 членов профсоюза – 2 МРП;
* в организациях от 30 до 50 членов профсоюза – 4 МРП;
* в организациях от 50 до 70 членов профсоюза – 6 МРП;
* в организациях от 70 до 100 членов профсоюза – 8 МРП;
* в организациях свыше 100 членов профсоюза – 10 МРП.

9.4. Члены выборных профсоюзных органов, не освобожденные от основной работы в организации образования, освобождаются от нее на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, семинаров и других мероприятий, созываемых Профсоюзом, на время, необходимое для участия в работе форумов.9.5. Стороны признают гарантии освобожденных работников, избранных (делегированных) в состав профсоюзных органов:9.5.1. Работникам, избранным (делегированным) на выборные должности в профсоюзные органы, предоставляется после окончания срока их выборных полномочий прежняя работа (должность), а при ее отсутствии - другая равноценная работа (должность) в той же или, с согласия работника, в другой организации образования. 9.5.2. Сохранение за освобожденными профсоюзными работниками и штатными работниками профсоюзного органа социально-трудовых прав, гарантий и льгот, действующих в организации образования в соответствии с коллективным договором, данным Соглашением и соглашениями всех уровней.9.5.3. По окончании срока полномочий в составе выборного профсоюзного органа и истечении срока действия квалификационной категории, присваиваемой по результатам аттестации (в период исполнения полномочий или в течение шести месяцев после их окончания), освобожденным работникам Профсоюза по их заявлению продлевается срок действия квалификационной категории на период до прохождения аттестации в установленном порядке, но не более чем на два года. 9.6. Работа на выборной должности председателя профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа признается значимой для деятельности организации образования и принимается во внимание при поощрении работников, их аттестации, при конкурсном отборе на замещение руководящих должностей.9.7. Увольнение по инициативе работодателя лиц, избиравшихся в состав профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации организации или совершения работником виновных действий, за которые законом предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном трудовым законодательством Республики Казахстан, с согласия соответствующего профсоюзного органа.9.8. Стороны могут совместно принимать решение о присвоении почетных званий и награждении ведомственными знаками отличия выборных профсоюзных работников.9.9. Управление образования принимает необходимые меры по недопущению вмешательства представителей работодателя в практическую деятельность профсоюзных организаций и их органов, затрудняющего осуществление ими своих уставных задач.9.10. Управление образования не препятствует Профсоюзу в осуществлении общественного контроля над исполнением трудового законодательства.Профсоюз силами своих специалистов вправе осуществлять плановые проверки по соблюдению безопасности и охране труда в организациях образования не чаще, чем два раза в календарном году. Данное ограничение не распространяется на проверки по жалобам и заявлениям работников образования области, по обращениям иных физических и юридических лиц.По результатам проверок Профсоюз направляет руководителям организаций образования соответствующие акты и предложения по устранению выявленных нарушений и восстановлению нарушенных прав работников.Порядок проведения проверок, формы и виды проверок определяются соответствующим актом Профсоюза.При проведении проверок работодатели обязаны предоставить документы по предмету проверки, в том числе: приказы, инструкции, правила и другие документы, касающиеся безопасности и охране труда.**Раздел 10****Обязательства Профсоюза****Профсоюз обязуется:** 10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Законом РК «О профессиональных союзах» и Трудовым кодексом РК. 10.2. Осуществлять общественный контроль над соблюдением работодателями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. 10.3. Осуществлять контроль за сроками выдачи заработной платы. 10.4. Осуществлять контроль над правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников. 10.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников в соответствии с п.п. 24 пункта 1 ст. 22 и п.п. 24 пункта 2 ст. 23 ТК РК. Считать персональными данными в организациях образования:1). Номер и дата выдачи удостоверения личности;2). ИИН3). Номер и дата выдачи документа об образовании (диплом, аттестат и другие);4). Размер заработной платы;5). Извещение о составных частях его заработной платы, причитающейся ему, размерах и основаниях произведенных удержаний, в том числе перечисленных обязательных пенсионных взносах, об общей сумме, подлежащей выплате. 10.6. Направлять Управлению образования информацию о нарушении руководителями организаций образования норм ТК РК и иных нормативных актов о труде, условий коллективных договоров, соглашений с требованием о применении мер дисциплинарного воздействия к виновным. 10.7. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в согласительной комиссии и в суде. 10.8. Осуществлять общественный контроль над своевременным и полным перечислением обязательных пенсионных взносов в пенсионные накопительные фонды. 10.9. Осуществлять контроль над правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты. 10.10. Участвовать в работе комиссий организаций образования по тарификации, аттестации педагогов, аттестации рабочих мест, охране труда и других. 10.11.Участвовать в работе аттестационной комиссии по присвоению квалификационных категорий. 10.12. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в организациях образования. 10.13. Информировать членов профсоюза о поступлении и расходовании денег на условиях и в порядке, определенных уставом; представлять интересы работников, не являющихся членами профсоюза, на основании их письменных заявлений на тех же условиях, как и для членов профсоюза**Раздел 11****Управление организациями образования, повышение эффективности****социального партнерства и молодежная политика** Руководствуясь основными принципами социального партнерства, осознавая ответственность за функционирование и развитие образовательных организаций региона и необходимость улучшения социально-экономического положения работников стороны принимают на себя следующие обязательства: **Стороны:** 11.1. Осуществляют согласованные действия по реализации законов РК и иных нормативных правовых актов, направленных на развитие образования и социальную защиту работников. 11.2. Совместными усилиями способствуют реализации в полном объеме приоритетных национальных образовательных проектов. 11.3. Совместно добиваются повышения уровня жизни, оплаты труда и социальных гарантий работников образования. 11.4. В установленном порядке, в пределах компетенции, при формировании местного бюджета обращаются в органы исполнительной и законодательной власти за выделением средств на:* охрану труда и пожарную безопасность в организациях образования, аттестацию рабочих мест по условиям труда;
* проведение периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников организаций образования;
* подготовку, переподготовку и повышение квалификации педагогических и медицинских кадров;
* ежегодную компенсацию расходов на коммунальные услуги и топливо педагогическим, медицинским работникам , проживающим и работающим в сельской местности;
* оплату компенсаций, связанных с командировками.

 11.5. Способствуют развитию творчества, повышению профессионализма педагогических работников, обеспечивают организационное и финансовое сопровождение творческих конкурсов «Учитель года», «Лучшая организация профессионального и технического образования», «Воспитатель года», «Лучший классный руководитель» и др. 11.6. Стороны считают приоритетными направлениями в совместной деятельности по реализации молодежной политики в организациях образования и науки обеспечение социальных прав молодежи, предусмотренных Законом РК «О государственной молодежной политике». **Управление образования:** 11.7. Обеспечивает полное и своевременное финансирование образовательных организаций в соответствии с объемами бюджетных обязательств, утвержденными законодательством Республики Казахстан. 11.8. Принимает решение в случаях, предусмотренных трудовым законодательством Республики Казахстан, соглашениями всех уровней и настоящим Соглашением, по установлению либо изменению условий труда и иных социально-экономических условий по согласованию с Профсоюзом. 11.9. Организует систематическое обучение руководителей организаций и других работников по знанию трудового и отраслевого законодательства. 11.1. Предоставляет Профсоюзу по его запросам информацию, необходимую для заключения коллективного договора, контроля над его выполнением и по другим вопросам, предусмотренным Трудовым кодексом РК, иными законами и подзаконными нормативными правовыми актами, настоящим Соглашением.  11.11. Сотрудничает с Профсоюзом и своевременно рассматривает конструктивные предложения и требования. 11.12. Обеспечивает участие представителей Профсоюза в работе совещаний, комиссий и других мероприятиях, на которых рассматриваются вопросы производственного характера. 11.13. Включает представителей Профсоюза в коллегию Управления образования, аттестационную комиссию, другие комиссии и коллегиальные органы управления. Создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении организациями образования в предусмотренных ТК РК и настоящим соглашением рамках. **Профсоюз:** 11.14. Обеспечивает в соответствии с Законом РК «О профессиональных союзах», Уставом Профсоюза представительство и защиту социально-трудовых прав и интересов работников организаций образования. 11.15. Оказывает помощь членам союза и представителям работодателей в вопросах разъяснения трудового законодательства, разработки актов работодателей, в обучении руководителей организаций образования основам трудового права и кадровой работы, а также в разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров.  11.16. Использует возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективе. 11.17. Способствует соблюдению внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей работниками – членами профсоюза. 11.18. Создает специальные Фонды, оказывает социальную, материальную помощь, нуждающимся сотрудникам-членам профсоюза в определенных жизненных ситуациях. 11.19. Вносит предложения Работодателю по управлению организациями образования, ведению переговоров по совершенствованию обязательств соглашений, принятию текущих и перспективных программ социально-экономического и кадрового развития, способствующих полному, качественному выполнению обязанностей работников по трудовому договору.11.20. Содействует предупреждению в образовательных организациях коллективных трудовых споров. 11.21. Осуществляет общественный контроль над соблюдением работодателями трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права силами правовой инспекции труда Профсоюза.**Раздел 12****Развитие социального партнерства и координация действий****сторон Соглашения по предупреждению и предотвращению****социально-трудовых конфликтов и забастовок**12.1. Стороны настоящего Соглашения принимают на себя следующие обязательства:12.1.1. В целях дальнейшего развития социального партнерства направлять друг другу полную и своевременную информацию по вопросам трудовых отношений, о социально-экономическом положении в отрасли, принятых решениях и нормативных правовых актах по вопросам, являющимся предметом регулирования данного Соглашения.12.1.2. Всемерно содействовать заключению, повышению эффективности и действенности отраслевых региональных соглашений и коллективных договоров в организациях.12.1.3. Соблюдать установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.Проводить совместные мероприятия по предупреждению трудовых конфликтов, коллективных трудовых споров, забастовок.12.2. При необходимости решением комиссии по социальному партнерству и регулированию социальных и трудовых отношений на паритетных началах формировать:- совет по безопасности и охране труда;- совет по вопросам предупреждения и разрешения коллективных трудовых споров;- группы наблюдателей для участия в разработке и принятии соглашений, коллективных договоров;- координационный центр по развитию кадрового потенциала и квалификаций.**12.3. Управление образования:**12.3.1. Включает представителей Профсоюза в коллегиальные руководящие органы, в комиссии и другие рабочие органы (группы) по разработке проектов государственных отраслевых программ, нормативных правовых актов, связанных с трудовыми отношениями и социально-экономическими вопросами.12.3.2. Проводит консультации с Профсоюзом, предоставляет Профсоюзу по его запросам информацию о численности и составе работников, системах оплаты труда, размерах средней заработной платы по категориям персонала, показателях по условиям и охране труда, планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников, принятых государственными органами решениях по финансовому обеспечению в сфере образования и науки, другую необходимую информацию по социально-трудовым вопросам.12.3.3. При разработке проектов программных и стратегических документов в сфере образования, а также при принятии нормативных правовых актов, затрагивающих права и интересы работников, заблаговременно информирует о них Профсоюз, учитывает мнение Профсоюза и комиссии по социальному партнерству и регулированию социальных и трудовых отношений.2.3.4. Способствует участию представителей выборных органов профсоюзных организаций в работе органов управления организаций образования (ученый, попечительский, наблюдательный, педагогический советы и др.).12.3.5. При определении рейтинга организаций образования учитывать в качестве одного из критериев наличие коллективного договора и стоимость установленного им социального пакета.**12.4. Профсоюз:**12.4.1. По запросам Управления образования представляет статистическую и иную информацию о численности и структуре Профсоюза, его организаций, о результатах общественного контроля над исполнением трудового законодательства, за безопасностью и охраной труда, о показателях социального партнерства в отрасли.12.4.2. Проводит активное обучение представителей работодателей основам трудового законодательства, законодательства о профессиональных союзах, вопросам правового регулирования социального партнерства в Республике Казахстан.12.4.3. Обеспечивает учет заключенных отраслевых региональных соглашений и коллективных договоров, проводит их анализ, обобщает и распространяет передовой опыт в сфере социального партнерства.12.4.4. Все иные обязательства Сторон партнерства, вытекающие из требований норм Трудового кодекса Республики Казахстан, регулируются и конкретизируются при заключении коллективных договоров в организациях образования и науки.**Раздел 13****Основные направления сотрудничества сторон в реализации ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПРОГРАММЫ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ В РЕСПУБЛИКЕ КАЗАХСТАН НА 2020-2025 ГОДЫ****13.1. Стороны принимают на себя следующие обязательства:**13.1.1. Активно проводить совместные действия, направленные на реализацию Государственной программы развития образования и науки Республики Казахстан на 2020-2025 годы.14.1.2. Продолжить совместную работу по повышению социального статуса педагогов, обеспечению их социальной поддержкой.**13.2. Профсоюз обязуется:**13.2.1. Использовать имеющиеся формы профсоюзной работы для укрепления трудовой дисциплины, консолидации трудовых коллективов на решение поставленных Государственной программой задач.13.2.2. Обеспечивать эффективную защиту социально-экономических, трудовых прав и интересов работников образования в пределах своей компетенции.13.2.3. Принимать участие в подготовке и проведении работы по формированию положительного имиджа педагога в обществе посредством организации профессиональных конкурсов, акций, совместных проектов со СМИ, форумов, слетов, круглых столов и других мероприятий.13.2.4. Расширять сферу оказания бесплатной юридической и консультативной помощи членам профсоюза, обеспечивать правовую защиту деятельности профсоюзных организаций.**13.3. Работодатели обязуются:**13.3.1. Совместно с Профсоюзом организовать систему обучения руководителей, специалистов и работников по вопросам трудового законодательства и социального партнерства.13.3.2. Предусматривать отчисление профсоюзам средств для проведения социально-культурной и иной работы в трудовых коллективах, в порядке и на условиях, установленных соглашениями и коллективными договорами.**Раздел 14****Контроль над выполнением соглашения.****Ответственность сторон** Стороны договорились, что: 14.1. Профсоюз направляет соглашение в течение 10 дней со дня его подписания в соответствующий государственный орган по труду для уведомительной регистрации. 14.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего Соглашения. 14.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению Соглашения и его положений и отчитываются о результатах контроля на конференции представителей трудовых коллективов один раз в год не позднее 1 марта следующего за отчетным года. 14.4. Рассматривают в недельный срок все возникающие в период действия Соглашения разногласия и конфликты, связанные с его выполнением. 14.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки. 14.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств Соглашения виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством. 14.7. Настоящее Соглашение действует в течение 2023 – 2025 годов. 14.8. Переговоры по заключению нового соглашения будут начаты за 2 месяца до окончания срока действия данного Соглашения. *Дата подписания коллективного договора: «\_\_\_\_»* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 года.*Настоящий коллективный договор подписали:*Директор школы Председатель профсоюзного комитета\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Искаков Ж.М. Абдыкадыров О.Ж. |
| ***Приложение 1 к КД*****ПОЛОЖЕНИЕ О СОГЛАСИТЕЛЬНОЙ КОМИССИИ****ПО РАЗРЕШЕНИЮ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ТРУДОВЫХ СПОРОВ****I. Общие положения**1. Согласительная комиссия по разрешению индивидуального трудового спора является постоянно действующим органом и создается в каждой организации образования, имеющей статус юридического лица, а также в филиалах и представительствах юридических лиц, и образуется из равного числа представителей профсоюзного комитета и администрации организации, за исключением организации с численностью работников не более пятнадцати человек. Число представителей от каждой стороны устанавливается в зависимости от численности трудового коллектива. Конкретное число членов комиссии, порядок её работы, содержание и порядок принятия решений устанавливается по письменному соглашению между руководителем организации и профсоюзным комитетом, либо определяется условием коллективного договора. В целях формирования оптимального соотношения состава комиссии рекомендуется следующее соотношение:- в трудовых коллективах с численностью работников до 50 человек - по два представителя от каждой стороны;- в трудовых коллективах с численностью от 50 до 150 человек - по три представителя от каждой стороны;- в трудовых коллективах с численностью свыше 150 человек - по четыре представителя от каждой стороны.2. Представители профсоюза определяются в комиссию постановлением профсоюзного комитета из числа членов профсоюза, а представители администрации — приказом руководителя организации. Состав согласительной комиссии и Положение о нем помещается на видном месте для сведения работников.3. Согласительные комиссии по разрешению индивидуальных трудовых споров могут быть образованы на уровне административных территориальных единиц - районов, городов, областей соглашениями сторон социального партнерства. Они создаются и действуют на тех же основаниях, что и согласительные комиссии конкретных организаций. 4. Индивидуальные трудовые споры всех категорий, возникшие между работниками и организациями образования, по заявлению стороны трудового спора могут быть рассмотрены согласительной комиссией организации образования либо согласительной комиссией, образованной на уровне отдела образования (управления образования). В случае разногласий сторон трудового спора по выбору обращения в соответствующую комиссию, приоритет отдается работнику. 5. Согласительная комиссия по разрешению индивидуальных трудовых споров образуется на срок до 3 лет, то есть на срок действия коллективного договора либо соглашения о социальном партнерстве. В течение этого срока стороны могут заменять своих представителей в порядке, установленном для формирования состава комиссии, полномочия всех представителей истекают одновременно с истечением срока, на который образована комиссия. 6. Обязанности председателя и секретаря на каждом заседании согласительной комиссии выполняются поочередно представителем комитета профсоюза и представителем работодателя. При этом обязанности председателя и секретаря на одном и том же заседании не могут выполняться представителями одной стороны.На каждом заседании комиссии сторонами назначаются председатель и секретарь следующего заседания, на которых возлагается подготовка и созыв заседания.7. Техническое обслуживание комиссии по трудовым спорам (делопроизводство, хранение дел, подготовка и выдача выписок из протоколов заседаний и пр.) осуществляется работодателем. Руководитель организации своим приказом назначает работника, на которого возлагается работа по техническому обслуживанию комиссии.8. Делопроизводство согласительной комиссии ведется отдельно от общего делопроизводства в особом разделе номенклатуры дел.**II. Вопросы, рассматриваемые согласительной комиссией**9. Согласительная комиссия является обязательным досудебным первичным органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в организации между работниками и работодателем. Согласительная комиссия вправе рассматривать все, без исключения, возникающие индивидуальные трудовые споры.10. Согласительная комиссия рассматривает споры работников, связанные с применением трудового законодательства, коллективного договора, соглашений и иных локальных правовых актов, трудовых договоров, в том числе об (о):1). оплате труда, в том числе при простое, совмещении должностей, временном замещении отсутствующего работника, совместительстве, за работу в сверхурочное, ночное время, выходные и праздничные дни, при вынужденном прогуле или разницы в заработной плате за время выполнения нижеоплачиваемой работы в связи с незаконным переводом;2). переводе на другую работу и перемещении на другое рабочее место;3). праве на получение и размере причитающихся работнику вознаграждений, предусмотренных действующей системой оплаты труда;4). выплате компенсаций и предоставлении гарантий;5). возврате денежных сумм, удержанных из заработной платы работника;6). предоставлении трудовых, учебных отпусков;7). выдаче специальной одежды, специальной обуви, средств индивидуальной защиты, лечебно-профилактического питания;8). применении дисциплинарных взысканий; 9). неправильных или неточных записях в трудовой книжке сведений о заключении или изменении трудового договора, если эти записи не соответствуют приказу (распоряжению) или иным предусмотренным законодательством документам;10). восстановлении на работе, об изменении даты и формулировки причины увольнения;11). возмещении причиненного материального ущерба;12). соблюдении режима рабочего времени и времени отдыха;13). отмене решений аттестационной комиссии;14). режиме рабочего времени;15). времени отдыха;16). отстранении от работы;17). испытательном сроке.Согласительная комиссия является обязательным органом по рассмотрению других индивидуальных трудовых споров, связанных с применением трудового законодательства, коллективного и трудовых договоров, актов работодателя.Также согласительными комиссиями рассматриваются индивидуальные трудовые споры по вопросам, возникающим в процессе применения трудового законодательства при регулировании трудовых отношений, отношений, непосредственно связанных с трудовыми, по вопросам социального партнерства, а также безопасности и охраны труда.В случае, когда работник или работодатель не имеет возможности подтвердить наличие трудовых отношений документально, спор по поводу наличия либо отсутствия трудовых отношений между сторонами может быть разрешен в судебном порядке без обращения в согласительную комиссию.Стороной трудового спора может быть признан как работник, непосредственно состоящий в трудовых отношениях с работодателем, так и работники, с которыми трудовые договора были расторгнуты и кандидаты на должность, которым работодателем было отказано в приеме на работу. **III. Порядок работы комиссий по трудовым спорам**11. Трудовой спор рассматривается комиссией, если работник не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с администрацией организации.12. Прием и регистрация заявлений, поступающих в комиссию, производится работодателем, за счет и на бланках работодателя ведется переписка с гражданами и организациями от имени комиссии по трудовым спорам (направление вызовов, дача ответов и т.п.). Заявление, поступившее в согласительную комиссию, подлежит обязательной регистрации указанной комиссией в день подачи. Все расходы по работе комиссии несет Работодатель.13. Работники могут обращаться в согласительную комиссию по трудовым спорам: - по спорам о восстановлении на работе – один месяц со дня вручения или направления по почте заказным письмом с уведомлением о вручении копии акта работодателя о прекращении трудового договора;      - по другим трудовым спорам – один год с того дня, когда работник или работодатель узнал или должен был узнать о нарушении своего права.Для участников трудовых отношений, которые вправе в соответствии с Кодексом обратиться в суд без обращения в согласительную комиссию по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, установить следующие сроки:- по спорам о восстановлении на работе – три месяца со дня вручения или направления по почте заказным письмом с уведомлением о вручении копии акта работодателя о прекращении трудового договора;- по другим трудовым спорам – один год с того дня, когда работник, в том числе ранее состоявший в трудовых отношениях, узнал или должен был узнать о нарушении своего права.      Течение срока обращения по рассмотрению индивидуальных трудовых споров приостанавливается в период действия договора о медиации по рассматриваемому трудовому спору, а также в случае отсутствия согласительной комиссии до ее создания. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока обращения согласительная комиссия по трудовым спорам может восстановить срок обращения в согласительную комиссию и разрешить спор по существу.Согласительная комиссия самостоятельно определяет относятся ли к уважительным причинам, по которым работник, в том числе ранее состоявший в трудовых отношениях, не обратился в согласительную комиссию в установленные сроки.14. Согласительная комиссия по трудовым спорам обязана рассматривать трудовые споры в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации заявления. Срок рассмотрения может быть продлен в связи с объективными причинами и по заявлению одной из сторон трудового спора с вынесением решения о продлении срока рассмотрения. Объективность причин и решение о продлении принимается комиссией посредством голосования. 15. Работник, по заявлению которого рассматривается трудовой спор, должен быть приглашен на заседание комиссии не позднее, чем за три дня.16. Заседания комиссии по трудовым спорам проводятся в такое время, чтобы члены комиссии, заинтересованный работник, а также свидетели и приглашенные специалисты и эксперты могли присутствовать на заседании в удобное для них время.17. Все споры рассматриваются в присутствии заявителя и (или) уполномоченного им представителя в пределах делегированных ему полномочий в соответствии с нормативными правовыми актами Республики Казахстан. Допускается рассмотрение спора без участия заявителя при наличии его письменного согласия.18. Согласительная комиссия по трудовым спорам имеет право вызывать на заседание свидетелей, требовать от администрации представления документов и расчетов, направлять запросы и пользоваться консультациями государственных и вышестоящих профсоюзных органов.19. В начале заседания комиссии по трудовым спорам заинтересованный работник имеет право заявить мотивированный отвод любому члену комиссии, участвующему в заседании. В этом случае рассмотрение спора переносится на другое время, устанавливаемое комиссией.20. Вопрос об удовлетворении отвода решается:а) в отношении представителя администрации — руководителем организации;б) в отношении представителя профсоюза — профсоюзным комитетом.Руководитель издает приказ, а профком принимает решение, которым удовлетворяется либо не удовлетворяется заявление об отводе. Вместо отведенного члена комиссии может быть выделен другой представитель.Отвод действителен только для заседаний комиссии по рассмотрению заявления данного работника.21. Согласительная комиссия по трудовым спорам правомочна принимать решение, если на ее заседании присутствует не менее 2/3 всех членов комиссии. При этом в обязательном порядке должен соблюдаться паритет сторон.Решения комиссии по трудовым спорам принимаются по соглашению между всеми представителями профсоюзного комитета и представителями администрации, участвующими в заседании, имеют обязательную силу и в каком-либо утверждении не нуждаются.Решения комиссии должны быть мотивированы и основаны на действующем законодательстве, коллективном и трудовом договорах, соглашениях, правилах, положениях и инструкциях.В решениях комиссии по денежным требованиям должна быть указана точная сумма, причитающаяся работнику.Копия решения согласительной комиссии выдается сторонам спора в течение трех рабочих дней со дня его принятия.22. На каждом заседании комиссии по трудовым спорам обязательно ведется протокол. Протокол подписывается после окончания заседания председателем и секретарем. При не достижении соглашения в протоколе заседания комиссии излагаются предложения каждой стороны и отмечается, что соглашение не состоялось.К протоколу прикладываются письменные объяснения, заключения, переписка и иные документы, полученные комиссией в ходе рассмотрения спора.23. Если при рассмотрении спора в комиссии по трудовым спорам соглашение между представителями профсоюзного комитета и представителями администрации не было достигнуто, работник имеет право обратиться с заявлением о разрешении спора в суд.24. Если сторона индивидуального трудового спора не согласна с решением согласительной комиссии в целом или в части, спор считается неурегулированным, и сторона, не согласная с решением согласительной комиссии, как и в случае неисполнения решения согласительной комиссии, вправе обратиться за разрешением трудового спора в суд.Также спор считается неурегулированным, если членами комиссии не принято однозначного решения в пользу из одной сторон, вытекающую из равного количества голосов по противоположным выводам.IV. Порядок исполнения решений комиссии по трудовым спорам 25. Решения комиссии по трудовым спорам подлежат исполнению администрацией организации в срок, указанный в решении. Решение о восстановлении на работе исполняется немедленно.26. Работнику, восстановленному на прежней работе, выплачивается средняя заработная плата за все время вынужденного прогула (отстранения от работы) или разница в заработной плате за время выполнения нижеоплачиваемой работы при незаконном переводе на другую работу, но не более чем за шесть месяцев.27. При задержке работодателем исполнения решения о восстановлении на работе согласительная комиссия выносит решение о выплате работнику средней заработной платы или разницы в заработной плате за время задержки исполнения решения.V. **Порядок** вынесения и исполнения решений по отдельным спорам28. В случаях незаконного перевода, перемещения, изменения существенных условий труда либо отстранения от работы работник подлежит восстановлению на прежней работе, на прежнем рабочем месте и ему восстанавливаются прежние существенные условия труда.Перемещение должно быть обосновано производственными, организационными или экономическими причинами.Перевод и перемещение работника, в том числе произведенные с согласия работника, считаются незаконными, если это противопоказано ему по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением или требованием законодательства (запрет применения труда отдельных категорий работников, в частности женщин и несовершеннолетних).Не может быть признан прогулом отказ работника приступить к работе, на которую он был переведен с нарушением закона.При отсутствии доказательств, подтверждающих обоснованные производственные, организационные или экономические причины, изменение существенных условий труда является незаконным.29. При вынесении решения о восстановлении на прежней работе, комиссия по трудовым спорам одновременно принимает решение об обязательной выплате работнику заработной платы за время вынужденного прогула или разницы в заработной плате за время выполнения нижеоплачиваемой работы при незаконном переводе на другую работу.30. Разрешая спор о применении к работнику мер дисциплинарного взыскания, комиссия по трудовым спорам может отменить взыскание, наложенное с нарушением порядка применения дисциплинарных взысканий.Однако комиссия не может заменить одну меру другой мерой взыскания, поскольку в соответствии со ст. 65 ТК РК право выбора меры дисциплинарного взыскания принадлежит Работодателю.31. Решение о восстановлении на работе незаконно переведенного на другую работу работника подлежит немедленному исполнению.При задержке работодателем исполнения решения о восстановлении на работе согласительная комиссия выносит решение о выплате работнику заработной платы или разницы в заработной плате за время задержки исполнения решения.32. При рассмотрении споров о взыскании денежных сумм согласительная комиссия по трудовым спорам может принять решение о возврате невыплаченных и незаконно удержанных сумм работнику за период, не превышающий трех лет до момента обращения в согласительную комиссию.33. Суммы, взысканные с Работодателя, выплачиваются работнику в срок, установленный для выплаты заработной платы, ближайший после вынесения решения комиссией.**VI. Гарантии работы членов комиссии по трудовым спорам**34. Работникам, избранным в состав комиссии по трудовым спорам, за время работы комиссии сохраняется средняя заработная плата.35. Наложение дисциплинарных взысканий и увольнение по инициативе работодателя членов комиссии по трудовым спорам (если они являются членами профсоюза) допускается только с предварительного согласия профсоюзного комитета. |

***Приложение 2 к КД***

**Порядок**

**учета согласования и мотивированного мнения выборных профсоюзных органов при принятии актов работодателя и расторжении трудового договора по инициативе работодателя**

 1. Работодатель в случаях, предусмотренных Соглашением (раздел 1 п.1.22) издает акты с учетом мнения представителей работников.

  2. Для организации процедуры согласования актов работодателя, решением профкома создается постоянно действующая комиссия. Либо данная процедура возлагается на председателя ППО (решением профкома).

 3. Работодатель направляет председателю профкома **обращение (по форме 1) о даче мотивированного мнения выборного органа либо для согласования с профсоюзной организацией.**

 **4.** Профком (либо председатель ППО) рассматривает данный проект приказа в течение одного рабочего дня.

 5. Заседание комиссии оформляется протоколом (образец-форма 2), в котором излагается мотивированное мнение профкома.

 6. В случае, если мотивированное мнение выборного органа профсоюзной организации не содержит согласия с проектом решения работодателя либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним либо обязан в течение одного дня после получения мотивированного мнения направить проект и обоснование по нему в комиссию, в целях достижения взаимоприемлемого решения.

 7. При не достижении согласия, возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего работодатель имеет право принять решение, которое может быть обжаловано выборным органом профсоюзной организации в согласительную комиссию, образованную в порядке ст. 159 ТК РК или же в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд.

8. В случае рассмотрения проекта приказа председателем ППО, мотивированное мнение председателя ППО излагается по форме 3.

9. В случае, если мотивированное мнение председателя ППО не содержит согласия с проектом приказа руководителя, работодатель обязан в течение одного дня рассмотреть предложения председателя ППО и вновь представить ему обращение по даче мотивированного мнения.

 10. При не достижении согласия, работодатель имеет право принять решение, которое может быть обжаловано в согласительной комиссии или же в государственной инспекции труда или в суде.

 11. При принятии решения о возможном расторжении трудового договора с работником, являющимся членом ОО «Локальный профессиональный союз работников организаций образования и науки Костанайской области» (далее – Локальный профсоюз), представитель работодателя (далее - Работодатель) направляет в соответствующий выборный профсоюзный орган (далее - Профком) проект приказа, а также копии документов для принятия указанного решения.

 12. При обосновании своего мнения Профком (председатель ППО) может ссылаться на действующее законодательство, коллективный договор, соглашения, при определенных обстоятельствах на трудовые договоры конкретных работников, а также на обстоятельства, фактически сложившиеся в организации образования к моменту принятия решения Работодателем и Профкомом.

 13. В случае, если Профком (председатель ППО) выразил несогласие с предполагаемым решением работодателя, он в течение одного рабочего дня проводит с Работодателем или его представителем дополнительные консультации, результаты которых оформляются протоколом, который подписывают Работодатель и председатель Профкома.

 14. При не достижении общего согласия по результатам консультаций Работодатель по истечении двух рабочих дней со дня направления в Профком проекта приказа и копий документов имеет право принять окончательное решение.

 15. Соблюдение вышеуказанной процедуры не лишает работника или представляющий его интересы Профсоюз права обжаловать увольнение в согласительной комиссии и в суде.

 **Форма 1**

**Образец обращения работодателя к выборному органу профсоюзной организации (либо председателю ППО) о получении мотивированного мнения либо для согласования и обоснования по нему**

Дата и исходящий

номер документа

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

    *(наименование выборного органа первичной профсоюзной организации)*

**ОБРАЩЕНИЕ**

**о даче мотивированного мнения выборного органа либо для согласования с профсоюзной организацией**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ направляет проект

 *(наименование организации)*

*(наименование акта работодателя)*

и обоснование по нему с приложением всех необходимых документов.

     Прошу в течение одного рабочего дня направить в письменной форме мотивированное мнение по данному проекту акта работодателя.

  **Приложение**: на \_\_\_\_\_\_листах.

     **Руководитель организации** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                      *(подпись, фамилия и инициалы)*

**Форма 2**

**ВЫПИСКА ИЗ  ПРОТОКОЛА ЗАСЕДАНИЯ**

*( наименование выборного органа профсоюзной организации)*

**О мотивированном мнении по вопросу**

*( наименование вопроса)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рассмотрел полномочным составом обращение

*(наименование профоргана)*

работодателя №\_\_\_от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_\_г. По проекту\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование акта работодателя)*

обоснование к нему и документы, подтверждающие необходимость и законность принятия нормативного акта работодателя.

 На заседании «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                 *( наименование выборного профоргана)*

проверено соблюдение работодателем норм, предусмотренных Трудовым кодексом РК и нормативными правовыми актами, условий коллективного договора и соглашений при подготовке проекта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *( наименование проекта)*

Утверждено следующее мотивированное мнение:

**МОТИВИРОВАННОЕ  МНЕНИЕ**

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_по

*(наименование выборного профсоюзного органа)*

проекту\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*( наименование проекта)*

    Проект соответствует (не соответствует) требованиям, установленным трудовым законодательством РК, и иным нормативным правовым актам, содержащим нормы трудового права, регулирующим принятие данного акта, пунктам (статьям)\_\_\_\_\_\_\_\_Соглашения или коллективного договора, не ухудшает (ухудшает) положение работников.

    Указать иные замечания и дополнения к проекту по содержанию, срокам введения, о предлагаемых изменениях и т.д.

    На основании изложенного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_считает возможным (невозможным)

*(наименование профоргана)*

 принятие работодателем\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *( наименование проекта)*

**Председатель профсоюзной организации** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*( подпись)                                   ( Ф.И.О.)*

     Мотивированное мнение профсоюзного органа \_от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_202\_ г. Получил(а)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*( Ф.И.О. работодателя)*

 «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_г.

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

*( подпись)*

**Форма 3**

**МОТИВИРОВАННОЕ  МНЕНИЕ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ППО**

По проекту приказа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*( наименование проекта)*

    Проект соответствует (не соответствует) требованиям, установленным трудовым законодательством РК, и иным нормативным правовым актам, содержащим нормы трудового права, регулирующим принятие данного акта, пунктам (статьям)\_\_\_\_\_\_\_\_Соглашения или коллективного договора, не ухудшает (ухудшает) положение работников.

    Указать иные замечания и дополнения к проекту по содержанию, срокам введения, о предлагаемых изменениях и т.д.

    На основании изложенного считаю возможным (невозможным)

 принятие работодателем\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *( наименование проекта)*

**Председатель профсоюзной организации** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*( подпись)                                   ( Ф.И.О.)*

     Мотивированное мнение председателя ППО\_от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_202\_ г. Получил(а)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*( Ф.И.О. работодателя)*

 «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_г.

***Приложение 3 к КД***

**Перечень документов, обязательных для ведения педагогами организаций среднего, технического и профессионального, послесреднего образования**

|  |  |
| --- | --- |
| **Организации среднего образования** | **Организации технического и профессионального образования** |
| ***Для педагогов всех предметов*** | ***Для педагогов, выполняющих функции классного руководителя*** | ***Для руководителя*** | ***Для заместителей руководителя по направлениям деятельности (***по учебной работе, воспитательной работе, по профильному обучению, по информационным технологиям) | ***Для преподавателей всех дисциплин, мастеров производственного обучения*** | ***Для педагогов, выполняющих функции классного руководителя*** | ***Для руководителя*** | ***Для заместителей руководителя*** (по учебной, научной и учебно-методической, воспитательной работе, учебно-производственной работе, профессиональному обучению, информационным технологиям), заведующий отделением, заведующий учебной частью |
| классный журнал для 1-4 классов              | план воспитательной работы | план учебно-воспитательной работы  | план научно-методической работы  | рабочая учебная программа  | план воспитательной работы | план работы на учебный год  | рабочий учебный план  |
| классный журнал для 5-11 (12) классов  | протокол родительского собрания  | план развития школы  | рабочий учебный план  | календарно-тематический план педагога  |  | план внутриколледжного контроля | рабочая учебная программа |
| журнал предшкольных классов  | личное дело обучающегося  | план внутришкольного контроля | сведения об учебной нагрузке педагогов (тарификации)  | поурочный план педагога  |  |  | план учебно-методической работы |
| журнал факультативных занятий или надомного обучения  | табель успеваемости обучающегося 1-4 классов  | книга регистрации приказов (по основной деятельности, по личному составу, по движению учащихся)  | протокол заседания научно-методического совета  | журнал учета теоретического обучения  |  |  | сведения об учебной нагрузке педагогов (тарификации) |
| календарно-тематический план  | табель успеваемости обучающегося 5-11 (12) классов  | книга протоколов педагогического совета  | журнал учета пропущенных и замещенных уроков  | журнал учета индивидуальных занятий  |  |  | индивидуальная образовательная программа обучающегося по образовательным программам послесреднего образования |
| поурочный план или краткосрочный план  |  | книга учета личного состава педагогов  | книга учета табелей успеваемости обучающихся  | журнал учета производственного обучения  |  |  | книжка успеваемости обучающегося |
| сведения об анализе по итогам проведения суммативного оценивания |  | алфавитная книга записи обучающихся  | книга учета и выдачи аттестатов об окончании основной средней школы  |  |  |  | книга выдачи дипломов |
| план работы педагога – наставника с молодым специалистом |  | книга учета выбывших обучающихся  | книга учета и выдачи аттестатов об общем среднем образовании  |  |  |  | книга выдачи дубликатов дипломов |
|  |  | книга учета прибывших обучающихся  | книга учета выдачи похвальных листов и похвальных грамот  |  |  |  | книга выдачи академической справки |
|  |  |  |  |  |  |  | поименная книга обучающихся |

       Документы заполняются педагогами **в бумажном или при подключении** организации образования **к электронной системе** в электронном форматах.

***Приложение 4 к КД***

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О РЕЖИМЕ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ВРЕМЕНИ ОТДЫХА**

**РАБОТНИКОВ ОРГАНИЗАЦИЙ ОБРАЗОВАНИЯ**

**I. Общие положения**

 1.1. Положение о режиме рабочего времени и времени отдыха работников государственных организаций образования (далее - Положение) устанавливает порядок регулирования режима рабочего времени и времени отдыха работников с учетом особенностей деятельности образовательных организаций различных типов и видов.

 1.2. Режим рабочего времени и времени отдыха работников организаций образования определяется с учетом режима деятельности организации (круглосуточное пребывание обучающихся, воспитанников, пребывание их в течение определенного времени, сезона, сменности учебных занятий и других особенностей работы организации образования) и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка учреждения или предприятия, коллективным договором, разрабатываемыми в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан, Законом РК «Об образовании», Законом РК «О статусе педагога» и иными нормативными правовыми актами, настоящим Положением.

 1.3. Для педагогов, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам организаций образования обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

**II. Режим рабочего времени учителей, преподавателей, педагогов**

**дополнительного образования организаций**

**образования в период учебного года**

 2.1. Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, педагогами дополнительного образования характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой.

 Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

 2.2. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (далее - учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе "динамический час" для обучающихся I класса.

 Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным актом организации образования с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, утвержденных в установленном порядке. Выполнение педагогической работы регулируется расписанием учебных занятий.

 При проведении спаренных учебных занятий неустановленные перерывы могут суммироваться и использоваться для выполнения другой педагогической работы в порядке, предусмотренном правилами внутреннего трудового распорядка организации образования.

 2.3. Другая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, ограничивается 150 минутами времени в неделю, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом организации образования и правилами внутреннего трудового распорядка, тарифно-квалификационными характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагога, и может быть связана с:

 - выполнением обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

 - организацией и проведением методической, диагностической и консультативной помощи родителям или лицам, их заменяющим, семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;

 - временем, затрачиваемым непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

 - дежурствами в организации образования в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, воспитанников различной степени активности, приема ими пищи;

Все виды доплат, надбавок и повышений не конкретизируется рабочим временем и не отражаются в табеле учета рабочего времени.

 При составлении графика дежурств педагогических работников в организации образования в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы организации, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

 В дни работы к дежурству по организации образования педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

 2.4. Дни недели (периоды времени, в течение которых организация образования осуществляет свою деятельность) свободные для педагогов, ведущих преподавательскую работу, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагог может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

 2.5. Режим рабочего времени учителей, преподавателей организаций образования, у которых по не зависящим от них причинам (сокращение количества часов по учебному плану и учебным программам и (или) классов, групп и др.) в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной им на начало учебного года, до конца учебного года определяется количеством часов пропорционально сохраняемой им заработной платы, с учетом времени, необходимого для выполнения педагогической работы, предусмотренной в п. 2.3 настоящего Положения.

**III. Разделение рабочего дня на части**

 3.1. При составлении графиков работы педагогов и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением.

 3.2. При составлении расписаний учебных занятий работодатель обязан исключить нерациональные затраты времени педагогов, ведущих преподавательскую работу, (за исключением производственной необходимостью) с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы (так называемые "окна"), которые в отличие от коротких перерывов (перемен) между каждым учебным занятием, установленных для обучающихся, воспитанников, рабочим временем педагогов не являются.

 3.3. В исключительных случаях в организациях образования с круглосуточным пребыванием обучающихся, воспитанников, в которых чередуется воспитательная и учебная деятельность в течение дня, работодатель с учетом мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации может вводить для воспитателей, осуществляющих педагогическую работу в группах воспитанников школьного возраста, режим рабочего дня с разделением его на части с перерывом, составляющим два и более часа подряд, но не более четырех часов, с соответствующей компенсацией такого неудобного режима работы в порядке и размерах, предусматриваемых Соглашением. Время перерыва между двумя частями смены в рабочее время не включается.

 Перерывы в работе, связанные с выполнением воспитателями педагогической работы сверх норм, установленных за ставку заработной платы, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

 3.4. В целях экономии времени воспитателей целесообразно предусматривать вместо режима рабочего времени с разделением его на части с перерывом более 2 часов режим их работы с разной ежедневной продолжительностью рабочего времени в утренние часы до начала занятий у обучающихся и в часы после их окончания, имея в виду установление суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы общая продолжительность рабочего времени в неделю (месяц, квартал) не превышала среднемесячной нормы часов за учетный период.

**IV. Режим рабочего времени работников организаций**

**образования в каникулярный период**

 4.1. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся, воспитанников организаций образования и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников (далее - каникулярный период), являются для них рабочим временем.

 4.2. В каникулярный период педагоги осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 2.3 настоящего Положения, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

 Учителя, осуществляющие индивидуальное обучение на дому детей в соответствии с медицинским заключением, в каникулярный период привлекаются к педагогической (методической, организационной) работе с учетом количества часов индивидуального обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

 4.3. Режим рабочего времени педагогов, принятых на работу во время летних каникул обучающихся, воспитанников, определяется в пределах нормы часов преподавательской (педагогической) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы и времени, необходимого для выполнения других должностных обязанностей.

 4.4. Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательством порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

 4.5. Режим рабочего времени всех работников в каникулярный период регулируется локальными актами организации образования и графиками работ с указанием их характера.

**V. Режим рабочего времени работников организаций образования в период отмены для обучающихся, воспитанников учебных занятий (образовательного процесса) по**

**санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям**

 5.1. Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогов и других работников организаций образования.

 5.2. В периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных классах (группах) либо в целом по организации образования по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям учителя и другие педагоги привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке и на условиях, предусмотренных в разделе IV настоящего Положения.

**VI. Режим рабочего времени работников в оздоровительных организациях образования, организациях образования, выезжающих на летние дачи и (или) организующих летний отдых в той же или другой местности, а также при проведении туристских походов, экскурсий, экспедиций, путешествий**

 6.1. Режим рабочего времени педагогов, привлекаемых в период, не совпадающий с ежегодным оплачиваемым отпуском, на срок не более одного месяца, в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные организации образования с дневным пребыванием детей, создаваемые в каникулярный период в той же местности на базе общеобразовательных и других организаций образования, определяется в порядке, предусмотренном разделом IV настоящего Положения.

 6.2. Привлечение педагогов в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные организации образования, находящиеся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников.

 Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой ими работы и определяется правилами внутреннего трудового распорядка организации образования, графиками работы.

**VII. Регулирование рабочего времени**

**педагогов организаций образования**

7.1Режим рабочего времени определяется исходя из общей продолжительности рабочего времени, установленной:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование должностей **педагогов** | Дошкольные организации | Организации среднего образования | Организации технического и профессионального образования | Организации дополнительного образования | Специальные организации образования | Специализированные организации образования | Организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей | Методические кабинеты, центры |
| Руководитель (директор, заведующий) | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 |
| Заместитель руководителя всех наименований | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 |
| Преподаватель-организатор начальной военной подготовки |  | 36 | 36 |  |  | 36 |  |  |
| Учитель | 24 | 16 |  |  | 16 | 16 | 24 |  |
| Преподаватель |  |  | 18 |  |  |  |  |  |
| Заведующий интернатом |  | 36 |  |  |  |  |  |  |
| Заведующий лабораторией |  |  | 36 |  |  |  |  |  |
| Заведующий кабинетом |  |  | 36 |  |  |  |  |  |
| Заведующий отделением всех наименований |  |  | 36 |  |  |  |  |  |
| Заведующий учебной частью, сектором |  |  | 36 |  |  |  |  |  |
| Заведующий учебно-производственной мастерской |  |  | 36 |  |  |  |  |  |
| Социальный педагог | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 |
| Педагог-психологи, сопровождающие детей с ограниченными возможностями | 24 | 16 |  |  |  |  |  |  |
| Педагог дополнительного образования | 24 | 16 | 16 | 18 | 16 | 16 | 18 |  |
| Педагог-психолог | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 |
| Специальный педагог (учитель – дефектолог, дефектолог, учитель-логопед, логопед, олигофренопедагог, сурдопедагог, тифлопедагог) | 24 | 16 | 18 |  | 16 |  | 24 |  |
| Педагог-организатор |  | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 |
| Старший воспитатель, воспитатель | 24 | 24 | 30 | 30 | 25 | 30 | 25 |  |
| Воспитатель в интернатных организациях образования |  | 30 |  |  |  | 30 |  |  |
| Мать-воспитатель |  |  |  |  |  |  | 25 |  |
| Тренер-преподаватель по спорту, старший тренер -преподаватель по спорту |  | 16 | 18 | 18 |  |  |  |  |
| Старший вожатый, вожатый |  | 36 |  | 36 | 36 | 36 | 36 |  |
| Переводчик-дактилолог (сурдопереводчик) | 24 | 16 | 18 | 18 | 16 |  |  |  |
| Культорганизатор |  |  | 18 | 18 |  |  |  |  |
| Инструктор по труду; по физической культуре; инструктор-методист физкультурно-спортивных организаций, инструктор-методист по плаванию, по туризму | 24 | 16 | 18 | 18 | 16 | 16 | 18 |  |
| Старший мастер, мастер производственного обучения |  |  | 36 |  |  |  |  | 36 |
| Методист, старший методист | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 |
| Музыкальный руководитель | 24 | 16 | 18 | 18 | 16 | 16 | 24 |  |
| Концертмейстер | 24 | 16 | 18 | 18 | 16 | 16 | 16 |  |
| Аккомпаниатор | 24 | 16 | 18 | 18 | 16 | 16 | 16 |  |
| Хореограф | 24 | 16 | 18 | 18 | 16 | 16 | 16 |  |
| Художественный руководитель |  | 16 | 18 | 18 |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| Для педагогов, осуществляющих профессиональную деятельность в организациях образования, устанавливается нормативная учебная нагрузка в неделю: |
| **24 часа**-для дошкольных организаций, предшкольных групп дошкольного воспитания и обучения, предшкольных классов организаций образования; **18 часов**- для организаций дополнительного образования обучающихся и воспитанников; - для специализированных и специальных организаций образования.**16 часов (с 1 сентября 2021 года)**- для организаций среднего образования. |

***Приложение 5 к КД***

**Продолжительность ежегодного оплачиваемого трудового отпуска**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование должности** | **Количество дней отпуска** |
| **1** | Педагогам организаций образования | **56** |
| **2.** | Гражданские служащие, не являющиеся педагогами, в том числе:-заместитель руководителя организации образования по административно-хозяйственной части;-главный бухгалтер;-заведующий библиотекой;-заведующий столовой;-заведующий складом;-бухгалтер;-библиотекарь;-лаборант;-делопроизводитель;-инженер;-инспектор;-механик;-секретарь;-рабочий по обслуживанию зданий и сооружений;-шеф-повар;-повар;-водитель автотранспортного средства;-помощник воспитателя;-электрик;-слесарь-сантехник; | **30** |
| **3.** | Работники, не являющиеся гражданскими служащими | **30** |

 ***Приложение 6 к КД***

**Перечень работников, имеющих право на доплату, дополнительный ежегодный оплачиваемый трудовой отпуск за работу во вредных, опасных, тяжелых условиях**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование должности** | **Количество дней отпуска** | **Рабочее время в неделю в часах** |
| **1.** | Уборщик служебных помещений | 6 | 40 |

***Приложение 7 к КД***

**Размеры повышений, доплат и надбавок работникам организаций образования**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование надбавок и доплат | **Размер надбавок и доплат** | **Исчисляются** | **Исчисляются** |
|  | От фактической нагрузки | Независимо от фактической нагрузки | От базового должностного оклада (БДО).  | От должностного оклада (ДО) |
| За заведование учебными кабинетами (лабораториями, мастерскими, учебно-консультативными пунктами) |  |  |  |  |  |
| В школах, школах-интернатах, детских домах | 20% |  | Независимо от фактической нагрузки | От БДО |  |
| За работу с библиотечным фондом учебников | 30% |  | Независимо от фактической нагрузки | От БДО |  |
| Руководителям учебно-воспитательных учреждений, в общеобразовательных школах и дошкольных организациях, где имеется не менее двух специальных групп (классов), за работу с воспитанниками, детьми с ограниченными возможностями, нуждающимися в длительном лечении и особых условиях воспитания | 30% |  | Независимо от фактической нагрузки | От БДО |  |
| За классное руководство (руководство группой) |  |  |  |  |  |
| В 1-4 классах | 50% |  | Независимо от фактической нагрузки | От БДО |  |
| В 5-11(12) классах | 60% |  | Независимо от фактической нагрузки | От БДО |  |
| В классах школ и школ-интернатов (кроме специальных коррекционных организаций для детей с ограниченными возможностями в развитии и обучении, а также коррекционных классов обычных школ) с числом менее 15 учащихся (воспитанников) доплаты к должностным окладам (ставкам) за классное руководство и проверку тетрадей и письменных работ производятся в размере 50 процентов от установленных размеров указанных доплат. Данный порядок применяется также при делении классов на подгруппы. |
| За проверку тетрадей и письменных работ (Доплата устанавливается в случае, если проверка тетрадей и письменных работ предусмотрена типовыми учебными программами) |  |  |  |  |  |
| Учителям 1-4 классов | 40% |  | Независимо от фактической нагрузки | От БДО |  |
| Учителям казахского и других национальных языков в школах (классах) с русским языком обучения и русского языка в школах (классах) с национальными языками обучения, ведущим эти предметы в 1 – 4 классах | 50% | В зависимости от фактической нагрузки учителя |  | От БДО |  |
| Учителям 5-11 классов, преподавателям ТиПО за проверку письменных работ по: казахскому, русскому языкам, другим национальным языкам и литературе | 50% | В зависимости от фактической нагрузки учителя |  | От БДО |  |
| Учителям 5-11 классов, преподавателям ТиПО за проверку письменных работ по: математике, химии, физике, биологии, иностранному языку, стенографии, черчению, конструированию, технической механике | 40% | В зависимости от фактической нагрузки учителя |  | От БДО |  |
| За работу с детьми с особыми образовательными потребностями, обучающимися в организациях образования | 40% | В зависимости от фактической нагрузки работника |  | От БДО |  |
| Помощникам воспитателей ворганизациях дошкольноговоспитания и обучения заработу с дезинфицирующимисредствами  | 30% | В зависимости от фактической нагрузки работника |  | От БДО |  |
| Учителям и преподавателям организаций образования, реализующим учебные программы основного и общего среднего образования, учебные программы технического и профессионального, послесреднего образования по предметам физика, химия, биология, информатика на английском языке | до 200%  | В зависимости от фактической нагрузки учителя |  | От БДО |  |
| Учителям и преподавателям организаций образования, имеющим документ о прохождении международного экзамена (теста) на знание английского языка 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), с подтверждением уровня не ниже B1 согласно общеевропейской шкале компетенций владения иностранным языком CEFR (Common European Framework of Reference – Комин Еуропиан Фремуорк оф Референс) или имеющим языковые компетенции, позволяющие преподавание предметов на английском языке согласно приложению к диплому, и реализующим учебные программы основного среднего и общего среднего образования, учебные программы технического и профессионального, послесреднего образования по учебным предметам "Физика", "Химия", "Биология", "Информатика" на английском языке, производится доплата в размере до 200% от базового должностного оклада в зависимости от степени погружения:      200% от базового должностного оклада – при режиме полного погружения: проведение всех этапов урока на английском языке в общеобразовательных школах, специализированных организациях образования за счет инвариантного и вариативного компонентов в 10-11 классах и в общеобразовательных школах, специализированных организациях образования за счет вариативного компонента в 7-9 классах;      100% от базового должностного оклада – при режиме частичного погружения: проведение отдельных этапов урока, изучение терминологии и отдельных разделов на английском языке в общеобразовательных школах, специализированных организациях образования за счет вариативного компонента в 7-9 классах.      При этом уровень готовности учителей соответствует 100%-му освоению учебного предмета на английском языке, уровень готовности учеников – 100 %-му владению английским языком на уровне А2 и выше, и уровень обеспеченности учебниками и учебно-методическими комплексами на английском языке (в том числе билингвальными) также составляет 100%. |
| Учителям организаций образования, реализующим учебные программы начального, основного и общего среднего образования по обновленному содержанию образования | 30% | В зависимости от фактической нагрузки учителя |  |  | От ДО |
| Учителям организаций образования, реализующих учебные программы начального, основного и общего среднего образования, прошедшим уровневое повышение квалификации и получившим сертификат по программе соответствующего уровня. Данная доплата устанавливается к должностному окладу с учетом фактической нагрузки, но не более установленной законодательством нормативной учебной нагрузки. Начисление производится до завершения срока действия сертификата учителям, сдавшим квалификационный экзамен до 1 января 2016 года |  |  |  |  |  |
| первый (продвинутый) уровень | 100% | В зависимости от фактической нагрузки учителя, но не более установленной законодательством нормативной учебной нагрузки |  |  | От ДО |
| второй (основной) уровень | 70% | В зависимости от фактической нагрузки учителя, но не более установленной законодательством нормативной учебной нагрузки |  |  | От ДО |
| третий (базовый) уровень | 30% | В зависимости от фактической нагрузки учителя, но не более установленной законодательством нормативной учебной нагрузки |  |  | От ДО |
| При этом, если работник, имеющий право на получение указанной доплаты, работает по совместительству в другой организации образования, на основании заключенного трудового договора с другим работодателем, то по другому месту работу также производится начисление доплаты за квалификационный уровень с учетом фактической нагрузки, но не более установленной нормативной учебной нагрузки, без привязки к доплате за квалификационный уровень, получаемый по основному месту работы.Указанная доплата начисляется также и за учебные часы, проведенные педагогическими работниками при обучении на дому.  |
| Учителям, педагогам-психологам организаций образования, реализующим общеобразовательные учебные программы начального, основного среднего и общего среднего образования, имеющим квалификацию педагогического мастерства. |  |  |  |  |  |
| Педагог-мастер | 50% | В зависимости от фактической нагрузки педагога |  |  | От ДО |
| Педагог-исследователь | 40% | В зависимости от фактической нагрузки педагога |  |  | От ДО |
| Педагог-эксперт | 35% | В зависимости от фактической нагрузки педагога |  |  | От ДО |
| Педагог-модератор | 30% | В зависимости от фактической нагрузки педагога |  |  | От ДО |
| При этом, если работник, имеющий право на получение указанной доплаты, работает по совместительству в другой организации образования, на основании заключенного трудового договора с другим работодателем, то по другому месту работу также производится начисление доплаты за квалификационный уровень с учетом фактической нагрузки, без привязки к доплате за квалификационный уровень, получаемый по основному месту работы.Указанная доплата начисляется также и за учебные часы, проведенные педагогом при обучении на дому.  |
| Педагогам организаций образования, имеющим квалификационную категорию, за исключением учителей, педагогов-психологов организаций образования, реализующим общеобразовательные учебные программы начального, основного среднего и общего среднего образования |  |  |  |  |  |
| Педагог-мастер | 50% | В зависимости от фактической нагрузки педагога |  |  | От ДО |
| Педагог-исследователь | 40% | В зависимости от фактической нагрузки педагога |  |  | От ДО |
| Педагог-эксперт | 35% | В зависимости от фактической нагрузки педагога |  |  | От ДО |
| Педагог-модератор | 30% | В зависимости от фактической нагрузки педагога |  |  | От ДО |
| При этом, если работник, имеющий право на получение указанной доплаты, работает по совместительству в другой организации образования, на основании заключенного трудового договора с другим работодателем, то по другому месту работу также производится начисление доплаты за квалификационный уровень с учетом фактической нагрузки, без привязки к доплате за квалификационный уровень, получаемый по основному месту работы.Указанная доплата начисляется также и за учебные часы, проведенные педагогом при обучении на дому.  |
| Руководителям и заместителям руководителей организаций образования, за исключением организаций высшего и (или) послевузовского образования, имеющим квалификационную категорию: |  |  |  |  |  |
| За 1 категорию | 100% | В зависимости от фактической нагрузки руководителя, заместителя руководителя |  |  | От ДО |
| За 2 категорию | 50% | В зависимости от фактической нагрузки руководителя, заместителя руководителя |  |  | От ДО |
| За 3 категорию | 30% | В зависимости от фактической нагрузки руководителя, заместителя руководителя |  |  | От ДО |
| Доплата за степень магистра по научно-педагогическому направлению учителям организаций начального, основного среднего, общего среднего образования. Указанная доплата устанавливается при наличии соответствующего диплома и производится по основному месту работы | 10 МРП, установленного законом о республиканском бюджете и действующего на1 января соответствующего финансового года |  | Независимо от фактической нагрузки |  |  |
| Педагогам в организациях начального, основного среднего, общего среднего образования начисляется доплата в размере 10 минимальных расчетных показателей на основании документов установленного образца и **производится по основному месту работы независимо от фактической нагрузки**:      – при наличии степени магистра по научно-педагогическому направлению со сроком обучения **не менее двух лет** в соответствии с Государственным общеобязательным стандартом послевузовского образования и (или) освоении **не менее 120 академических** кредитов ECTS (European Credit Transfer and Accumulation System - Еуропиан Кредит Трансфер энд Акьюмилейшн Систем) по образовательным программам научно-педагогического направления (по следующим направлениям подготовки – 7M011 Педагогика и психология, 7M012 Педагогика дошкольного воспитания и обучения, 7M013 Подготовка учителей без предметной специализации, 7M014 Подготовка учителей с предметной специализацией общего развития, 7M015 Подготовка учителей по естественнонаучным предметам, 7M016 Подготовка учителей по гуманитарным предметам, 7M017 Подготовка учителей по языкам и литературе, 7M018 Подготовка специалистов по социальной педагогике и самопознанию, 7M019 Подготовка специалистов по специальной педагогике, 7M021 Искусство, 7M022 Гуманитарные науки, 7M023 Языки и литература, 7M031 Социальные науки, 7M032 Журналистика и информация, 7M041Бизнес и управление, 7M042 Право, 7M051 Биологические и смежные науки, 7M052 Окружающая среда, 7M053 Физические науки, 7M054 Математика и статистика, 7M061 Информационно-коммуникационные технологии, 7M121 Военное дело, 7M122 Национальная безопасность, 7M123 Общественная безопасность), а также по специальностям, эквивалентным вышеуказанным направлениям подготовки в соответствии с Классификатором специальностей высшего и послевузовского образования Республики Казахстан;      – магистру, окончившему профильную магистратуру после дополнительного освоения образовательной программы магистратуры педагогического профиля. |
| Доплата за наставничество учителям организаций начального, основного среднего, общего среднего образования | 100% |  | Независимо от фактической нагрузки | От БДО |  |
| Доплата за работу в ночное время работникам государственных учреждений и казенных предприятий  | 50 % от часовой ставки | За каждый час работы с 22 часов до 6 часов утра |  |  |  |
| Доплата за работу в выходные и праздничные дни работникам государственных учреждений и казенных предприятий  | 50 % от часовой ставки | За каждый час работы в выходной или праздничный день |  |  |  |
| Доплата за сверхурочную работу работникам государственных учреждений и казенных предприятий  | 50 % от часовой ставки | за каждый час работы в сверхурочное время |  |  |  |
| Доплата за совмещение должностей (расширение зоны обслуживания) работникам государственных учреждений и казенных предприятий, выполняющим дополнительную работу в пределах рабочего времени по основной должности (профессии). Данная доплата не распространяется на руководителей государственных учреждений, казенных предприятий и их заместителей | До 50 % от ДО самого работника |  |  |  |  |
| Доплата работникам государственных учреждений и казенных предприятий за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника  | Исходя из фактического объема |  |  |  |  |
| Доплата служащим и рабочим государственных учреждений и казенных предприятий, занятым на тяжелых (особо тяжелых) физических работах и работах с вредными (особо вредными) и опасными (особо опасными) условиями труда на основании списка (перечня) производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, утвержденного уполномоченным государственным органом по труду | 30% | В зависимости от фактической нагрузки |  | От БДО |  |
| Установить данную доплату мастерам производственного обучения в организациях технического и профессионального обучения при условии проведения аттестации рабочих мест |
| Уборщикампроизводственных и служебных помещений, использующим дезинфицирующие средства | 20% | В зависимости от фактической нагрузки |  | От БДО |  |
| Уборщикам при уборке туалетов с использованием дезинфицирующих средств | 30% | В зависимости от фактической нагрузки |  | От БДО |  |
| Работникам, имеющим:почетные звания "Народный" бывшего Союза Советских Социалистических Республик и присвоенные почетные звания республики | 50% |  | Независимо от фактической нагрузки | От БДО |  |
| Работникам, имеющим:почетные звания "Заслуженный" бывшего Союза Советских Социалистических Республик и присвоенные почетные звания республики | 30% |  | Независимо от фактической нагрузки | От БДО |  |
| Доплата за ученую степень. Указанная доплата устанавливается при наличии соответствующего диплома, выданного уполномоченным органом в области аттестации научных кадров высшей квалификации, и производится по основному месту работы. |  |  |  |  |  |
| Кандидатам наук, докторам философии (PhD), докторам по профилю | 17 МРП |  | Независимо от фактической нагрузки |  |  |
| Докторам наук | 34МРП |  | Независимо от фактической нагрузки |  |  |
| Доплата за статус "Старший» за организацию работы персонала | 25% |  | Независимо от фактической нагрузки | От БДО |  |
| Доплата за заведование отделением (кабинетом) основному персоналу организаций | 50% |  | Независимо от фактической нагрузки | От БДО |  |
| Надбавка за особые условия труда работникам государственных учреждений и казенных предприятий | 10% | В зависимости от фактической нагрузки |  |  | От ДО |
|  |  |  |  |  |  |

***Приложение 8 к КД***

**Правила**

**выплаты премий, оказания материальной помощи и установления надбавок к должностным окладам работников государственных организаций образования**

* 1. **Общие положения**

 1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с п. 5 постановления Правительства Республики Казахстан от 31 декабря 2015 года № 1193 «О системе оплаты труда гражданских служащих, работников организаций, содержащихся за счет средств государственного бюджета, работников казенных предприятий» в целях упорядочения системы поощрения работников за надлежащее выполнение должностных (служебных) обязанностей, а также повышения материальной заинтересованности работников организаций в повышении качества образования, выполнении трудовых функций.

 2. Настоящие Правила распространяются на работников организаций образования области.

* 1. **Условия премирования**

 3. Основными показателями, характеризующими результаты деятельности работника, дающими право на его премирование, являются:

1) соблюдение трудовой дисциплины;

2) результаты работы за определенный период;

3) образцовое выполнение должностных обязанностей, творческое отношение к работе и другие достижения в работе;

4) юбилейные, праздничные даты;

5) надлежащее исполнение функций и задач, возложенных на работника.

 4. Премирование работника не производится:

1) при наличии у него не снятого (не погашенного) дисциплинарного взыскания;

2) проработавшего в данной организации менее одного месяца;

3) в период прохождения испытательного срока.

* 1. **Условия установления надбавок к должностному окладу**

5. Установление надбавок к должностному окладу работника осуществляется за возложение на него расширенного круга обязанностей, достаточный опыт (стаж) и навыки в работе, сочетающиеся с высоким профессиональным уровнем и компетенцией, с успешным их применением на практике, а также другие показатели.

6. Надбавки также могут быть установлены при переводе (назначении) работника на нижеоплачиваемую должность (более легкую работу), связанном с трудовым увечьем, профессиональным заболеванием или иным повреждением здоровья, полученными в связи с исполнением трудовых обязанностей в этой организации, до восстановления трудоспособности либо установления инвалидности.

**4. Условия оказания материальной помощи**

7. Оказание материальной помощи работнику может осуществляться в связи с его тяжелым материальным положением в случаях:

1) смерти членов его семьи, близких родственников (родителей, супругов, братьев, сестер, детей);

2) вступления в брак;

3) рождения ребенка, усыновления или удочерения детей;

4) лечения, требующего дополнительных финансовых затрат (стационарное или амбулаторное лечение более 10-ти календарных дней, кроме санаторного);

5) причинения имущественного вреда работнику вследствие совершения в отношении его противоправных действий (разбой, кража и др.), а также стихийных бедствий (пожар, наводнение, землетрясение и др.).

* 1. **Порядок утверждения и выплаты премий, оказание материальной помощи и установление надбавок к должностным окладам работников**

8. Премирование работников и установление надбавок к должностному окладу производится приказом руководителя организации образования.

9. В приказе указываются фамилия и должность работника, основания и размеры премирования (надбавки).

10. Приказ об оказании материальной помощи работнику издается руководителем организации образования на основании письменного заявления работника.

11.   Премирование, оказание материальной помощи и установление надбавок за счет экономии расходов осуществляется:

Для предприятий образования:

      1) в течение года, не более 30 % от общего объема сэкономленных средств по смете, а в декабре - в полном объеме сэкономленных средств за год по следующим видам расходов:
      командировочные расходы;
      коммунальные услуги;
      электроэнергия;
      отопление;
      услуги связи;
      транспортные услуги;
      текущий ремонт основных средств;
      арендная плата по основным средствам;
      расходы по выплате вознаграждений (интересов) по кредитам;

      2) в полном объеме сэкономленных средств по смете по следующим видам расходов:
      заработная плата;
      налоги и другие обязательные платежи в бюджет.

      По остальным видам расходов направление экономии средств по смете на премирование, оказание материальной помощи и установление надбавок не допускается.

Для учреждений образования:

1). **В течение года, не более 30%** от общего объема сэкономленных средств по плану финансирования, а **в декабре – в полном объеме** сэкономленных средств за год:

* Командировки и служебные разъезды внутри страны
* Командировки и служебные разъезды за пределы страны
* Оплата аренды помещений
* Оплата коммунальных услуг
* Оплата услуг связи
* Оплата транспортных услуг
* Оплата за электроэнергию
* Оплата за отопление
* Содержание, обслуживание, текущий ремонт зданий, помещений, оборудования и других основных средств
* Прочие услуги и работы
* Прочие текущие расходы

 2**). В полном объеме сэкономленных** средств по плану финансирования:

* Основная заработная плата
* Компенсационные выплаты
* Социальный налог
* Социальные отчисления в Государственный фонд социального страхования
* Взносы на обязательное страхование гражданско-правовой ответственности владельцев автотранспортных средств
* Взносы на государственное обязательное личное страхование работников государственных учреждений
* Дополнительные денежные выплаты

**По остальным видам расходов** направление экономии средств по плану финансирования на премирование, оказание материальной помощи и установление надбавок **не допускается.**

 ***Приложение 9 к КД***

**Положение**

**о материальном стимулировании**

**руководителей общеобразовательных школ, дошкольных организаций образования и организаций дополнительного образования**

**1. Общие положения**

1.1 Положение о материальном стимулировании (в дальнейшем – Положение) является нормативным локальным актом отдела образования, определяющим порядок и условия материального стимулирования руководителей общеобразовательных школ, дошкольных организаций и организаций дополнительного образования c целью совершенствования образовательного процесса.

1.2 Положение разработано в соответствии с нормативно-правовыми актами:

* Трудовой Кодекс Республики Казахстан
* Постановление Правительства Республики Казахстан № 1393 от 31.12.15г «О системе оплаты труда гражданских служащих, работников организаций, содержащихся за счет средств государственного бюджета, работников казенных предприятий»

1.3 Целью Положения является определение методов стимулирования руководителей общеобразовательных школ, дошкольных организаций образования и организаций дополнительного образования, учитывающих результаты рейтинговой оценки деятельности указанной категории организаций образования; дополнительную работу, не входящей в круг должностных обязанностей руководителей; высокие результаты деятельности руководителей и особые условия работы

1.4 Задачами Положения являются:

* Стимулирование стремлений к развитию платных образовательных услуг
* Снижение риска от частой смены кадрового состава руководителей
* Стимулирование позитивной тенденции в совершенствовании образовательных систем школ, дошкольных организаций образования и организаций дополнительного образования.

1.5 Положение утверждается руководителем отдела образования и согласовывается с председателем профсоюзной организации работников образования

1.6 Материальное стимулирование (надбавки) осуществляются за счет экономии средств при отсутствии кредиторской задолженности:

* по плану финансирования, предусмотренным на содержание государственного учреждения
* по плану развития, утвержденному для казенного предприятия

1.7 Надбавки – это выплаты стимулирующего характера к должностному окладу руководителя по результатам рейтинговой оценки деятельности школ, дошкольных организаций образования и организаций дополнительного образования; за дополнительную работу, непосредственно не входящую в круг должностных обязанностей руководителя, а также высокие результаты деятельности и особые условия работы.

**2. Порядок назначения и выплаты надбавок**

2.1 Основанием для установления надбавки являются итоги рейтинговой оценки деятельности школ, дошкольных организаций образования и организаций дополнительного образования, показатели по состоянию на 1 сентября текущего года, результаты областных и республиканских олимпиад, областных, республиканских и международных конкурсов.

2.2 Перечень видов расходов, за счет экономии которых осуществляется выплата надбавок:

Для предприятий образования:

      1) в течение года, не более 30 % от общего объема сэкономленных средств по смете, а в декабре - в полном объеме сэкономленных средств за год по следующим видам расходов:
      командировочные расходы;
      коммунальные услуги;
      электроэнергия;
      отопление;
      услуги связи;
      транспортные услуги;
      текущий ремонт основных средств;
      арендная плата по основным средствам;
      расходы по выплате вознаграждений (интересов) по кредитам;

      2) в полном объеме сэкономленных средств по смете по следующим видам расходов:
      заработная плата;
      налоги и другие обязательные платежи в бюджет.

      По остальным видам расходов направление экономии средств по смете на премирование, оказание материальной помощи и установление надбавок не допускается.

Для учреждений образования:

1). **В течение года, не более 30%** от общего объема сэкономленных средств по плану финансирования, а **в декабре – в полном объеме** сэкономленных средств за год:

* Командировки и служебные разъезды внутри страны
* Командировки и служебные разъезды за пределы страны
* Оплата аренды помещений
* Оплата коммунальных услуг
* Оплата услуг связи
* Оплата транспортных услуг
* Оплата за электроэнергию
* Оплата за отопление
* Содержание, обслуживание, текущий ремонт зданий, помещений, оборудования и других основных средств
* Прочие услуги и работы
* Прочие текущие расходы

 2**). В полном объеме сэкономленных** средств по плану финансирования:

* Основная заработная плата
* Компенсационные выплаты
* Социальный налог
* Социальные отчисления в Государственный фонд социального страхования
* Взносы на обязательное страхование гражданско-правовой ответственности владельцев автотранспортных средств
* Взносы на государственное обязательное личное страхование работников государственных учреждений
* Дополнительные денежные выплаты

2.3 Размер надбавки и период выплаты надбавки устанавливается приказом руководителя отдела образования

2.4 Данное положение распространяется на вновь назначенных руководителей с момента назначения.

**3. Надбавки к должностному окладу**

Размеры надбавок по итогам рейтинговой оценки деятельности организаций общего среднего и дошкольного образования (1 место)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | **Вид школы** | **Размер в % от ДО** |
| 1 | Начальная школа, детский сад, ясли-сад | 50 |
| 2 | Основная средняя школа | 70 |
| 3 | Общая средняя школа | 100 |
| 4 | Инновационные школы | 100 |
| 5 | Комбинированные школы | 100 |
| 6 | Организации дополнительного образования | 50 |

Примечание: ДО – должностной оклад

Размеры надбавок по показателям

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование надбавки | Размер в % от ДО |
| 1 | За высокие результаты на областном и (или) заключительном этапе республиканской олимпиады по общеобразовательным предметам в текущем календарном году | 100 |
| 2 | За высокие достижения педагогов и воспитанников организаций дополнительного образованияна областных, республиканских и международных конкурсов | 100 |
|  | **Показатели на 1 сентября текущего года** |  |
| 1 | Более двух направлений в оказании платных услуг | 70 |
| 2 | При наличии в начальной школе более 700 учащихся | 30 |
| 3 | При наличии в общей средней школе более 1400 учащихся | 50 |
| 4 | При наличии 13 и более групп, классов в детской дошкольной организации | 50 |

Примечание: ДО – должностной оклад

***Приложение 10 к КД***

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об установлении надбавок к должностному окладу руководителя других, подведомственных Управлению образования организаций**

**за счет государственного бюджета и платных услуг**

**1. Общие положения**

1.1 Положение об установлении надбавок к должностному окладу руководителя (далее Положение) является нормативным локальным актом Управления образования, определяющим порядок и условия установления надбавок руководителям других, подведомственных Управлению образования организаций c целью совершенствования образовательной деятельности.

1.2 Положение разработано в соответствии с нормативно-правовым актом:

* Постановление Правительства Республики Казахстан от 31 декабря 2015 года № 1193 «О системе оплаты труда гражданских служащих, работников организаций, содержащихся за счет средств государственного бюджета, работников казенных предприятий»

1.3 Целью Положения является определение методов стимулирования руководителей, учитывающих высокие результаты деятельности указанной категории организаций образования; дополнительную работу, не входящей в круг должностных обязанностей руководителей

1.4 Задачами Положения являются:

* Стимулирование стремлений к развитию платных образовательных услуг
* Снижение риска от частой смены кадрового состава руководителей
* Стимулирование позитивной тенденции в совершенствовании образовательной деятельности организаций дополнительного образования

1.5 Положение утверждается руководителем Управления образования и согласовывается с председателем Локального профессионального союза  работников организаций образования и науки Костанайской области.

1.6 Материальное стимулирование в виде надбавок осуществляется за счет экономии средств при отсутствии кредиторской задолженности, по плану финансирования, предусмотренным на содержание государственного учреждения

1.7 Надбавки – это выплаты стимулирующего характера к должностному окладу руководителя по результатам оценки деятельности организаций образования; за дополнительную работу, непосредственно не входящую в круг должностных обязанностей руководителя, а также высокие результаты деятельности и особые условия работы.

1.8 Установление надбавок к должностному окладу осуществляется по решению руководителя государственного органа либо лица, его замещающего.

1.9 Данное положение распространяется на вновь назначенных руководителей с момента назначения.

**2. Условия установления надбавок к должностному окладу**

 2.1. Установление надбавок к должностному окладу руководителя осуществляется:

Размеры надбавок по показателям

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование надбавки | Размер в % от ДО |
|  | **Центр психологической поддержки и дополнительного образования детей** |  |
| 1 | Проведение мероприятий или достижение побед республиканского, международного уровней | 50% |
| 2 | Проведение (или участие) психологических семинаров или конференций республиканского и международного значения | 50% |
|  | **Центр физической культуры и детско-юношеского туризма** |  |
| 1 | Проведение мероприятий или достижение побед республиканского, международного уровней | 50% |
| 2 | Проведение соревнований или достижение побед республиканского, международного уровней | 50% |
|  | **Региональный научно-практический центр «Костанай дарыны»** |  |
| 1 | Проведение мероприятий республиканского, международного уровней | 50% |
| 2 | Достижение побед на олимпиадах и конкурсах республиканского и международного уровня | 50% |
|  | **Центр информатизации и оценки качества образования** |  |
| 1 | Координация ведения электронного журнала Кунделик с предоставлением аналитической справки в регионы области | 50% |
| 2 | Координация действий по использованию педагогами образовательных цифровых ресурсов Вilimland | 50% |

Примечание: ДО – должностной оклад

**3. Порядок**

**установления надбавок к должностным окладам**

 3.1. Установление надбавок к должностному окладу руководителя производится приказом руководителя государственного органа либо лица, его замещающего, на основании письменного представления заместителя руководителя Управления образования, курируещего Центры.

 3.2. В представлении указываются основания и размеры надбавок

 3.3. Установление надбавок осуществляются за счет экономии по следующим видам расходов:

      1) в течение года, не более 30 % от общего объема сэкономленных средств по плану финансирования, а в декабре - в полном объеме сэкономленных средств за год:

       командировки и служебные разъезды внутри страны;

       командировки и служебные разъезды за пределы страны;

       оплата аренды помещений;

       оплата коммунальных услуг;

       оплата услуг связи;

       оплата транспортных услуг;

       оплата за электроэнергию;

       оплата за отопление;

      оплата труда технического персонала;

       взносы работодателей по техническому персоналу;

       содержание, обслуживание, текущий ремонт зданий, помещений, оборудования и других основных средств;

       прочие услуги и работы;

      прочие текущие расходы;

       2) в полном объеме сэкономленных средств по плану финансирования:

       основная заработная плата;

       компенсационные выплаты;

      социальный налог;

      социальные отчисления в Государственный фонд социального страхования;

       взносы на обязательное страхование гражданско-правовой ответственности владельцев автотранспортных средств;

       взносы на государственное обязательное личное страхование работников государственных учреждений;

      дополнительные денежные выплаты.

      По остальным видам расходов направление экономии средств по плану финансирования на премирование, оказание материальной помощи и установление надбавок не допускается.

5.5. Размер надбавки и период выплаты надбавки устанавливается приказом руководителя Управления образования с 1 июля текущего года по 1 июля следующего года по итогам деятельности на дату приказа

 ***Приложение 11 к КД***

**Перечень профессий и должностей работников по бесплатному обеспечению специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Профессия или должность | Наименование средств индивидуальной защиты | Норма выдачи на год (единицы, комплекты) |
| 1. | Библиотекарь | Халат хлопчатобумажный (для работы в книгохранилище) | 1 |
| 2. | Гардеробщик | Халат хлопчатобумажный | 1 |
| 3. | Дворник | Костюм хлопчатобумажный | 1 |
| Фартук хлопчатобумажный с нагрудником | 1 |
| Рукавицы комбинированные | 6 пар |
| Зимой дополнительно: |
| Куртка на утепляющей прокладке | 1 на 2,5 г. |
| Валенки | 1 п. на 3 г. |
| Галоши на валенки | 1 п. на 2 г. |
| В остальное время года дополнительно: |
| Плащ непромокаемый | 1 на 3 г. |
| 4. | Лаборант | При занятости в химической лаборатории: |
| Халат хлопчатобумажный | 1 на 1,5 г. |
| Фартук прорезиненный с нагрудником | дежурный |
| Перчатки резиновые | дежурные |
| Очки защитные | До износа |
| При занятости в физической лаборатории: |
| Перчатки диэлектрические | дежурные |
| Указатель напряжения | дежурный |
| Инструмент с изолирующими ручками | дежурный |
| Коврик диэлектрический | дежурный |
| 5. | Мастер производственного обучения (инструктор по труду), инженер по оборудованию | Халат хлопчатобумажный | 1 |
| Берет | 1 |
| Рукавицы комбинированные | 2 пары |
| Очки защитные | До износа |
| 6. | Оператор котельной | Комбинезон хлопчатобумажныйБотинки кожаные | 11 |
| 7. | Шеф-повар, Повар | Костюм хлопчатобумажный | 1 |
| Передник хлопчатобумажный | 1 |
| Колпак хлопчатобумажный | 1 |
| Ботинки кожаные | 1 пара |
| 8. | Кухонный рабочий | Фартук клеёнчатый с нагрудником | 1 |
| Сапоги резиновые | 1 пара |
| Перчатки резиновые | 1 пара |
| 9. | Слесарь-ремонтник | Костюм хлопчатобумажный | 1 на 9 мес. |
| Рукавицы комбинированные | 12 пар |
| 10. | Рабочий по обслуживанию зданий и сооружений | При выполнении работ по ремонту канализационной сети и ассенизаторских устройств: |
| Костюм брезентовый | 1 на 1,5 г. |
| Сапоги резиновые | 1 пара |
| Рукавицы комбинированные | 6 пар |
| Перчатки резиновые | дежурные |
| Противогаз шланговый | дежурный |
| При наружных работах зимой дополнительно: |
| Куртки на утепляющей прокладке | 1 на 2,5 г. |
| Брюки на утепляющей прокладке | 1 на 2,5 г |
| 11. | Сторож | При занятости на наружных работах:Костюм вискозно-лавсановый | 1 |
| Плащ х/б с водоотталкивающей пропиткой | дежурный |
| Полушубок | дежурный |
| Валенки | дежурные |
| 12. | Уборщик производственных и служебных помещений | Халат хлопчатобумажныйКостюм вискозно-лавсановый | 11 |
| Рукавицы комбинированные | 6 пар |
| При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: |
| Сапоги резиновые | 1 пара |
| Перчатки резиновые | 2 пары |
| 13. | Электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования | Полукомбинезон хлопчатобумажный | 1 |
| Перчатки диэлектрические | дежурные |
| Галоши диэлектрические | дежурные |
| 14. | Врач | Халат белый хлопчатобумажный | 1 на 12 мес. |
| 15. | Медицинская сестра | Халат белый хлопчатобумажный | 1 на 12 мес. |
| 16. | Санитарка | Халат хлопчатобумажный | 1 на 12 мес.  |
| 17. | Помощник воспитателя  | Халат хлопчатобумажный | 1 на 12 мес. |

***Приложение 12 к КД***

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Производственном совете по безопасности и охране труда в организациях образования и науки**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Примерное положение о Производственном совете по безопасности и охране труда в организациях образования и науки (далее – Производственный совет) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан с целью организации совместных действий работодателя, работников, профсоюзных органов по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, сохранению здоровья работников.

1.2. Производственный совет создается по письменному предложению руководителя организации и (или) профсоюзного комитета.

1.3. В состав Производственного совета на паритетной основе входят представители работодателя, представители работников. Численность представительства определяется соглашением сторон. Каждая из сторон вправе отзывать своего представителя из состава Производственного совета с заменой.

Назначение представителей работодателя в состав Производственного совета производится приказом руководителя организации, назначение представителей работников осуществляется решением профсоюзного комитета.

В состав Производственного совета от работников обязательно включается технический инспектор по охране труда.

1.4. Производственный совет по безопасности и охране труда возглавляет председатель, избираемый членами совета из числа членов данного совета. Членами совета избирается секретарь.

1.5. Работа Производственного совета строится на принципах социального партнерства. Решения Производственного совета по безопасности и охране труда являются обязательными для работодателя и работников.

1.6. Производственный совет в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан, соглашениями о социальном партнерстве всех уровней, коллективным договором, локальными актами работодателя по вопросам охраны труда и техники безопасности.

1.7. Производственный совет взаимодействует с государственной инспекцией труда, а также с технической инспекцией труда профсоюза.

1.8. Производственный совет осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, утверждаемым председателем.

1.9. Члены Производственного совета на время исполнения обязанностей, предусмотренных настоящим Положением и планом работы совета, а также на время прохождения обучения по охране труда, по решению работодателя освобождаются от выполнения основной работы с сохранением средней заработной платы.

1.10. Производственный совет не реже одного раза в год отчитывается перед собранием трудового коллектива о проделанной работе.

**2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО СОВЕТА**

2.1. Согласование организационных и иных мероприятий по вопросам охраны труда и техники безопасности. Разработка перспективных и текущих планов мероприятий по обеспечению соблюдения государственных нормативных требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

2.2. Содействие сторонам в информировании работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья, о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

 2.3. Согласование вопросов организации проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, подготовка предложений работодателю по результатам проверок, по улучшению условий и охраны труда.

2.4. Оказание содействия работодателю в организации обучения по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, а также в организации проверки знаний требований охраны труда и проведения в установленном порядке инструктажей по охране труда.

**3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО СОВЕТА**

3.1 Рассмотрение предложений работодателя, работников с целью выработки рекомендаций по улучшению условий и охраны труда.

 3.2. Информирование работников о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний.

 3.3 Информирование работников о действующих нормативах по обеспечению смывающими и обезвреживающими средствами, специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, организацией их хранения, стирки, чистки, ремонта, дезинфекции и обеззараживания.

 3.4. Содействие работодателю в мероприятиях по организации проведения обязательных предварительных при поступлении на работу и обязательных периодических медицинских осмотров и учету результатов медицинских осмотров.

 3.5. Содействие своевременной бесплатной выдаче в установленном порядке работникам, занятым на работах с вредными (опасными) условиями труда, молока и других равноценных пищевых продуктов, лечебно-профилактического питания;

 3.6. Содействие в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве, а также осуществлении контроля над расходованием средств, направляемых на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

 3.7. Подготовка и представление работодателю предложений по совершенствованию организации работ по безопасности и охране труда, поощрения работников, добросовестно выполняющих требования правил охраны труда.

 3.8. Подготовка предложений по проектам локальных актов по безопасности и охране труда, участие в разработке и рассмотрении указанных проектов.

* 1. **ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ СОВЕТ ВПРАВЕ:**

 4.1. Получать от работодателя информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, наличии опасных и вредных производственных факторов и принятых мерах по защите от их воздействия, о существующем риске повреждения здоровья.

 4.2. Заслушивать на заседаниях сообщения работодателя и его представителей, технического инспектора по охране труда по вопросам обеспечения безопасных условий и охраны труда на рабочих местах работников и соблюдении их гарантий и прав на охрану труда.

 4.3. Заслушивать на заседаниях должностных лиц и работников, допустивших нарушения требований охраны труда, вносить работодателю предложения о привлечении их к ответственности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

 4.4. Принимать участие в подготовке предложений к разделу коллективного договора (соглашения) по охране труда по вопросам, находящимся в компетенции Производственного совета.

 4.5. Вносить работодателю предложения о стимулировании работников за активное участие в мероприятиях по улучшению условий и охраны труда.

 4.6. Участвовать в разрешении трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда, предоставлением работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, предусмотренных законодательством гарантий и компенсаций.

***Приложение 13 к КД***

 **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о техническом инспекторе по охране труда в организациях**

**образования**

**1.  Общие положения**

 1.1. Настоящее Положение о техническом инспекторе по охране труда организаций образования, входящих в организационное строение ОО «Локальный профессиональный союз работников организаций образования и науки Костанайской области», разработано в соответствии с Конвенцией МОТ № 135 от 23 июня 1971 года «О защите прав представителей работников на предприятии и предоставляемых им возможностях», Трудовым кодексом РК, Законом РК «О профессиональных союзах».

 1.2. Технический инспектор по охране труда является представителем работников, осуществляющим контроль в области безопасности и охраны труда, избираетсяпрофсоюзным комитетом и утверждается Производственным советом по безопасности и охране труда в организации.

Технический инспектор по охране труда осуществляет общественный контроль над безопасностью труда.

 Целью контроля является создание здоровых и безопасных условий труда работающим, предупреждение несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, контроль над правильным и своевременным расследованием и учетом несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, возмещением в полном объеме вреда, причиненного работникам увечьем либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими своих трудовых обязанностей.

1.3.Технический инспектор по охране является членом Производственного совета по безопасности и охране труда.

 1.4. Техническими инспекторами по охране труда могут быть лица, обладающие необходимыми знаниями и умениями, способные по своим деловым качествам осуществлять общественный контроль над деятельностью работодателя и его представителей по обеспечению безопасности и охраны труда в организациях образования.

 1.5. Технический инспектор труда в своей деятельности взаимодействует с государственной инспекцией труда.

**2. Основные задачи и направления деятельности технического инспектора по охране труда**

 2.1. Основной задачей в деятельности технического инспектора по охране труда является защита прав и законных интересов членов профсоюза на здоровые и безопасные условия труда.

 2.2. Содействие профорганам всех уровней в реализации права профсоюзов на осуществление общественного контроля над соблюдением работодателями и работниками законодательства по безопасности и охране труда.

 2.3. Участие в разработке и внесение предложений в соглашения о социальном партнерстве и коллективные договоры в части безопасности и охраны труда.

 2.4. Проведение контроля над состоянием охраны труда на рабочих местах, выполнения работодателем правил и требований по охране труда, соблюдением законных прав и интересов работников в области охраны труда.

 2.5. Представление интересов членов профсоюза в государственных, и общественных организациях, судах различных инстанций при рассмотрении трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда и выполнением обязательств по коллективным договорам и соглашениям по охране труда.

**3. Основные обязанности и права технического инспектора**

**по охране труда**

 Технический инспектор по охране труда, осуществляя свою деятельность,

 3.1. осуществляет контроль над:

 - соблюдением законодательства об охране труда;

 - выполнением условий коллективного договора (соглашения);

 3.2. имеет право:

 - запрашивать и получать от должностных лиц работодателя сведения о несчастных случаях на производстве и профессиональных заболеваниях, документы, локальные правовые акты и иную информацию по вопросам, относящимся к предмету общественного контроля;

 - выдавать работодателям рекомендации, обязательные для рассмотрения, по устранению установленных нарушений законодательства, коллективного договора (соглашения);

 - рекомендовать должностным лицам отстранять от работы в соответствующий день работающих, появившихся на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, не использующих требуемые средства индивидуальной защиты, обеспечивающие безопасность труда, не прошедших в случаях и порядке, предусмотренных законодательством, инструктаж, проверку знаний по вопросам охраны труда, медицинский осмотр;

 - выдавать рекомендации о проведении внепланового инструктажа по охране труда и внеочередной проверке знаний по вопросам охраны труда работников организаций при выявлении нарушений требований по охране труда, которые могут привести или привели к аварии, несчастному случаю на производстве и другим тяжелым последствиям;

 - требовать от должностных лиц немедленного устранения нарушений по охране труда, угрожающих жизни и здоровью работников, а в случаях непосредственной угрозы их жизни и здоровью приостановления работ до устранения нарушений;

 - выносить на заседания производственного совета и профсоюзного комитета вопросы общественного контроля над безопасностью и охраной труда;

 - обращаться в государственную инспекцию труда для принятия необходимых мер по выявленным нарушениям;

 - выполнять другие действия, предусмотренные трудовым законодательством, коллективными договорами, соглашениями.

 - выносить на заседания производственного совета и профсоюзного комитета вопросы и предложения по заключению договора обязательного страхования работника от несчастных случаев;

 - требовать от должностных лиц возмещения расходов, вызванных повреждением здоровья, дополнительных расходов, вызванных повреждением здоровья работника в случае установления ему степени утраты профессиональной трудоспособности в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

 3.3. контролирует:

 - состояние условий и охраны труда на рабочих местах;

 - соответствие требованиям безопасности вентиляционных установок и осветительных приборов, оборудования, приспособлений и инструментов, транспортных и грузоподъемных средств;

 - своевременность обеспечения работающих необходимыми специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, правильность их применения, организацией соответствующего ухода за ними (ремонт, стирка и т.п.);

 - своевременность и качество проведения инструктажей по охране труда и обучения работающих безопасным методам труда;

 - состояние санитарно-бытовых помещений, обеспечение работающих мылом, смывающими и обезвреживающими средствами, организацию водно-питьевого режима;

 - соблюдение законодательства о рабочем времени и времени отдыха;

 -соблюдение условий договора обязательного страхования работника от несчастных случаев;

 - возмещение расходов, вызванных повреждением здоровья, дополнительных расходов, вызванных повреждением здоровья работника в случае установления ему степени утраты профессиональной трудоспособности в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

 3.4. принимает участие в:

 - расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

 - паспортизации санитарно-технического состояния условий и охраны труда;

 - работе комиссий по приемке в эксплуатацию, готовности зданий и сооружений к эксплуатации в целях определения соответствия их требованиям норм и правил по охране труда;

- подготовке мероприятий по проведению аттестации рабочих мест по условиям труда.
**4. Организация работы технического инспектора по охране**

**труда и порядок осуществления общественного контроля**

 4.1. В своей работе технический инспектор по охране труда руководствуется законодательством, Положением о производственном совете, Уставом ОО «Локальный профессиональный союз работников организаций образования и науки Костанайско йобласти» с, правилами и инструкциями по охране труда, а также настоящим Положением.

 4.2. Технический инспектор по охране труда строит свою работу в контакте с непосредственными руководителями работ, с работниками, ответственными за организацию охраны труда в учреждении (предприятии), с первичной профсоюзной организацией, с государственной инспекцией труда.

 4.3. В случае выявления нарушений законодательства об охране труда, невыполнения коллективного договора (соглашения) технический инспектор по охране труда:

 - ставит в известность работодателя и рекомендует принять меры по устранению нарушений;

 - выдает рекомендации по устранению выявленных нарушений актов законодательства, коллективного договора (соглашения).

 4.4. Рекомендации составляются в двух экземплярах: один экземпляр вручается (направляется) работодателю, другой остается для контроля у технического инспектора по охране труда, проводившего контроль.

 4.5. В целях обеспечения работы технических инспекторов по охране труда работодатель и профсоюзная организация:

 - организуют их обучение и информирование по вопросам охраны труда, обеспечение инструкциями и нормативными документами, относящимися к предмету контроля;

 - содействуют реализации внесенных предложений по улучшению условий охраны труда;

 - обобщают положительный опыт работы технических инспекторов по охране труда и обеспечивают его распространение;

 - предусматривают меры морального и материального поощрения технических инспекторов по охране труда.

 4.6. За воспрепятствование осуществлению общественного контроля должностные лица работодателя несут ответственность в соответствии с законодательством.

 ***Приложение 14 к КД***

**Нормы**

**бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств,**

**условия их выдачи**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Виды смывающих и обезвреживающих средств** | **Наименование работ и производственных факторов** | **Норма выдачи на 1 месяц** |
| 1. | Мыло | Работы, связанные с загрязнением | 500 г |
| 2. | Защитный крем для рук гидрофильного действия | При работе с органическими растворителями | 800 г |
| 3. | Очищающая паста для рук | При работе с техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, нефтепродуктами | 100 мл |
| 4. | Регенерирующий восстанавливающий крем для рук | При работе с веществами, вызывающими сильно, трудно смываемые загрязнения: маслами, смазками, нефтепродуктами, лаками, красками, смолами, клеями, битумом, силиконом; При работе с химическими веществами восстанавливающего действия | 200 мл100 мл |

***Приложение 15 к КД***

 **ПЕРЕЧЕНЬ**

 **работ и профессий, дающих право на получение бесплатного мыла,**

 **смывающих и обезвреживающих средств**

|  |  |
| --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование профессии или работы** |
| 1. | Шеф-повар, повар |
| 2. | Уборщик служебных помещений |
| 3. | Учитель, преподаватель, труд которых во время учебных занятий связан с загрязнением рук  |
| 4. | Дворник |
| 5. | Слесарь-сантехник |
| 6. | Слесарь-электрик |
| 7. | Лаборант |
| 8. | Помощник воспитателя |
| 9. | Подсобный рабочий |
| 10. | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий |
| 11. | Библиотекарь |
| 12. | Кладовщик |
| 13. | Мастер производственного обучения, труд которых во время учебных занятий связан с загрязнением рук |

***Приложение 16 к КД***

**Соглашение по охране труда**

 Данное Соглашение по охране труда - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в организациях образования.

 Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

 Данное Соглашение вступает в силу с момента подписания соглашения коллективного договора и является его неотъемлемой частью.

Работодатель обязуется в указанные в Соглашении сроки провести следующие мероприятия:

|  |  |
| --- | --- |
| ***Наименование мероприятия*** | ***Срок проведения*** |
| **1. Организационные мероприятия** |
| 1.1. Организация обучения и проверки знаний по вопросам безопасности и охраны труда руководителей и лиц, ответственных за обеспечение безопасности и охраны труда | Не реже одного раза в три года |
| 1.2. Обучение работников безопасным методам и приёмам работы. | Постоянно |
| 1.3. Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям. Согласование инструкций с профсоюзными органами. | Один раз в три года |
| 1.4. Разработка и утверждение программы вводного инструктажа и отдельно программ инструктажа на рабочем месте. | Один раз в три года |
| 1.5. Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утверждённым образцам. | Ежегодно, до 10 января |
| 1.6. Обеспечение организаций нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности | Постоянно |
| 1.7. Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ организаций:- работники, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр- работники, к которым предъявляются повышенные требования безопасности- работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты- работники, которым полагается компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда- работники, которым положено мыло и другие обезвреживающие вещества | Один раз в три года |
| 1.8. Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации | 2 раза в год:1 декада марта,3 декада августа |
| 1.9. Организация комиссии по охране труда. | Ежегодно, 1-й квартал |
| 1.10. Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда | Постоянно в течение года |
| 1.11. Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников. | Январь каждого года |
| 1.12. Проведение оценки профессионального риска и принятие мер по его минимизации и исключению путем проведения и профилактики, замены производственного оборудования и технологических процессов на более безопасные | Постоянно |
| 1.13. Представление в месячный срок письменно или посредством информационной системы по охране труда и безопасности сведений о результатах аттестации производственных объектов по условиям труда | регулярно по установленным срокам. |
| **2. Технические мероприятия** |
| 2.1. Установка предохранительных, защитных и сигнализирующих приспособлений в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты водяных и газовых производственных коммуникаций и сооружений | В течение трех лет |
| 2.2. Совершенствование имеющихся средств коллективной защиты работников от воздействия опасных и вредных производственных факторов | Постоянно |
| 2.3. Установка осветительной арматуры, искусственного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях, местах массового перехода, на территории | Постоянно |
| 2.4. Нанесение на производственное оборудование, коммуникации и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности | В течение года |
| 2.5. Механизация работ производственных помещений, своевременное удаление и обезвреживание отходов производства, являющихся источником опасных и вредных производственных факторов, очистка воздуховодов и вентиляционных установок. | Постоянно |
| 2.6. Модернизация зданий (производственных, административных, складских и др.) с целью выполнения нормативных санитарных требований, строительных норм и правил | Постоянно |
| 2.7. Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем зданий на соответствие безопасной эксплуатации | Согласно нормативам |
| **3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия** |
| 3.1. Предварительные и периодические медицинские осмотры работников. | 1 раз в год  |
| 3.2. Создание комнат отдыха работников. | В течение трех лет |
| 3.3. Оборудование санитарных постов и обеспечение их аптечками первой медицинской помощи. | Ежегодно |
| 3.4. Реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений (гардеробных, санузлов, помещений хранения и выдачи спецодежды) | В течение периода действия договора |
| **4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты** |
| 4.1. Выдача специальной одежды и других средств индивидуальной защиты в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Рееспублики Казахстан от 28 декабря 2015 года № 1054 «[Об утверждении Правил выдачи работникам молока или равноценных пищевых продуктов, лечебно-профилактического питания, специальной одежды и других средств индивидуальной защиты, обеспечения работников средствами коллективной защиты, санитарно-бытовыми помещениями и устройствами за счет средств работодателя](http://adilet.zan.kz/rus/docs/P1100001458)» | Согласно нормативам |
| 4.2. Обеспечение работников мылом, смывающими обезвреживающими средствами в соответствии с утверждёнными нормами | Согласно нормативам |
| 4.3. Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с изолирующими ручками) | Согласно нормативам |
| 4.4. Обеспечение защиты органов зрения (защитные очки, щитки защитные лицевые) | Согласно нормативам |
| 4.5. Обеспечение защиты органов дыхания (респираторы, противогазы) | Согласно нормативам |
| 4.6. Обеспечение защиты органов слуха (вкладыши-беруши, наушники) | Согласно нормативам |
| 4.7. Обеспечение защиты головы (каски, шлемы, шапки, береты, шляпы и др.) |  |
| **5. Мероприятия по пожарной безопасности** |
| 5.1. Разработка, утверждение по согласованию с профкомами инструкций о мерах пожарной безопасности на основе правил пожарной безопасности | Ежегодно |
| 5.2. Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналами учёта первичных средств пожаротушения | До 10 января каждого года |
| 5.3. Разработка и обеспечение организаций инструкциями и планами-схемами эвакуации людей на случай возникновения пожара | Ежегодно, 1-й квартал |
| 5.4. Установление пожарных шкафов и укомплектование их средствами пожаротушения | По мере необходимости |
| 5.5. Обеспечение организаций первичными средствами пожаротушения (песок, сосок, огнетушители и др.) | Постоянно |
| 5.6. Организация обучения работающих, обучающихся, воспитанников мерам обеспечения пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала | Согласно плану обучения |
| 5.7. Обеспечение огнезащиты деревянных конструкций | Согласно плану |
| 5.8. Освобождение запасных эвакуационных выходов от хранения неисправной мебели  | Постоянно |