



**"Астана қаласының Білім басқармасы" ММ және "Астана қаласының білім қызметкерлерінің Кәсіптік одағы" ҚБ арасындағы 2026-2028 жылдарға арналған ӘЛЕУМЕТТІК ӘРІПТЕСТІК ТУРАЛЫ ӨНІРЛІК КЕЛІСІМ**

2025 жылғы 23 қыркүйек № 364 ӨНІРЛІК КЕЛІСІМ

**Мазмұны:**

1. Жалпы ережелер
2. Еңбек қатынастары
3. Жұмыскерлерді кәсіптік даярлау, қайта даярлау және біліктіліктерін арттыру
4. Жұмыскерлерді жұмыстан босату және оларды жұмысқа орналастыруға жәрдемдесу
5. Жұмыс уақыты мен демалыс уақыты
6. Еңбекақы және еңбекті нормалау
7. Кепілдіктер мен өтемақылар
8. Еңбекті және денсаулықты қорғау
9. Кәсіподақ қызметінің кепілдіктері
10. Кәсіподақтың міндеттемелері
11. Білім беру ұйымдарын басқару, әлеуметтік әріптестік тиімділігін арттыру
12. Келісімнің орындалуын бақылау. Тараптар жауапкершілігі

**Қосымшалар тізбесі:**

№ 1 Қосымша	Педагог лауазымдарының тізбесі
№ 2 Қосымша	Жұмыс берушінің бастамасымен еңбек шартын бұзу және Жұмыс берушінің актілерін қабылдау кезінде сайланбалы кәсіподақ органдарының дәлелді пікірін есепке алу және келісім беру тәртібі
№ 3 Қосымша	Толық материалдық жауапкершілік туралы үлгілік шарт
№ 4 Қосымша	Мемлекеттік білім беру ұйымдарының ішкі еңбек тәртіптемесінің ережелері
№ 5 Қосымша	Жыл сайынғы ақылы еңбек демалысының ұзақтығы
№ 6 Қосымша	Зиянды, қауіпті, ауыр еңбек жағдайлардағы жұмысы үшін жыл жайынғы қосымша ақылы еңбек демалысына, қосымша ақыға құқылы жұмыскерлер тізбесі
№ 7 Қосымша	Астана қаласының білім беру саласындағы шаруашылық жүргізу құқығындағы мемлекеттік коммуналдық кәсіпорындардың Кәсіподақ мүшелері болып табылатын және ұжымдық шартқа қосылған

	жұмыскерлерінің еңбегіне ақы төлеу жүйесі туралы Ереже
№ 8 Қосымша	Мемлекеттік білім беру ұйымдары жұмыскерлерінің лауазымдық айлықтарына үстеме ақылар белгілеу және материалдық көмек көрсету, сыйлықақылар төлеу Ережесі
№ 9 Қосымша	Арнайы киіммен, аяқ киіммен және өзге де жеке қорғану құралдарымен тегін қамтамасыз етілуге тиісті кәсіптер мен лауазымдар тізбесі
№ 10 Қосымша	Жұмыскерлерге жуу және залалсыздандыру құралдарын тегін беру нормалары
№ 11 Қосымша	Сабын, жуу және залалсыздандыру құралдарын тегін алу құқығына ие жұмыстар мен кәсіптер тізбесі
№ 12 Қосымша	Еңбекті қорғау жөніндегі Келісім
№ 13 Қосымша	<i>Еңбекті қорғауды басқару жүйесінің Ережесі</i>
№ 14 Қосымша	Жеке еңбек дауларын шешу жөніндегі келісу комиссиясы туралы Ереже

**"Астана қаласының Білім басқармасы" ММ және "Астана қаласының білім қызметкерлерінің Кәсіптік одағы" ҚБ арасындағы 2026-2028 жылдарға арналған ӘЛЕУМЕТТІК ӘРІПТЕСТІК ТУРАЛЫ ӨНДІРЛІК КЕЛІСІМ**

Астана қ.

"23" қыркүйек 2025 ж.

## **1. Жалпы ережелер**

1.1. Осы әлеуметтік әріптестік туралы Өңірлік келісім (бұдан әрі – Келісім) "Астана қаласының Білім басқармасы" ММ (бұдан әрі – Басқарма) мен "Астана қаласының білім беру қызметкерлерінің Кәсіптік одағы" ҚБ (бұдан әрі – Кәсіподақ) арасында жасалды, бірлесіп Тараптар деп аталатын, Кәсіподақтың бастауыш ұйымдары (бұдан әрі – Кәсіподақ комитеті) бар, оларға Басқарма уәкілетті мемлекеттік орган болып табылатын білім беру ұйымдарындағы еңбек және әлеуметтік-экономикалық қатынастарды реттейді.

1.2. Осы Келісім Қазақстан Республикасы Конституциясының, Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің (бұдан әрі – ҚРЕК) нормаларына, Қазақстан Республикасының "Білім туралы", "Педагог мәртебесі туралы", "Кәсіптік одақтар туралы" Заңдарына, Қазақстан Республикасы Президентінің Жолдауларында көрсетілген тапсырмаларына, Қазақстан Республикасының Үкіметі, Жұмыс берушілердің республикалық бірлестіктері (қауымдастықтары, одақтары) мен Кәсіптік одақтардың республикалық бірлестіктері (қауымдастықтары, одақтары) арасындағы Бас келісімге (бұдан әрі – Бас келісім), Қазақстан Республикасының Оқу-ағарту министрлігі, Адами капиталды, білім және ғылымды дамыту ұйымдарының қауымдастығы, Қазақстандық оқу-ағарту, ғылым және жоғарғы білім қызметкерлерінің

салалық кәсіптік одағы арасындағы әлеуметтік әріптестік туралы Салалық келісімге ( бұдан әрі – Салалық келісім) негізделеді.

1.3. Тараптар Қазақстан Республикасының Конституциясынан басқа, өзге де нормативтік құқықтық актілердің заңдық күшінің арақатынасы Қазақстан Республикасы Заңының "Құқықтық актілер туралы" 10-бабында көрсетілген деңгейлерге сәйкес келетінін мойындайды.

Төменгі деңгейдегі нормативтік құқықтық актілердің әрқайсысы жоғары деңгейдегі нормативтік құқықтық актілерге қайшы келмеуге тиіс.

1.4. ҚРЕК-нің 1-бабының 1-тармағының 8) тармақшасына сәйкес Келісім Тараптардың өңірлік деңгейде жұмыскерлер үшін еңбек жағдайларын, жұмыспен қамтуды және әлеуметтік кепілдіктерді белгілеу жөніндегі мазмұны мен міндеттемелерін айқындайтын құқықтық акт болып табылады.

1.5. Келісім білім беру ұйымдары жұмыскерлерінің әлеуметтік-еңбек құқықтары мен кәсіби мүдделерін қорғау және жұмыскерлерлер үшін қосымша әлеуметтік-экономикалық, құқықтық және кәсіби кепілдіктер, жеңілдіктер мен басымдылықтар, сондай-ақ заңдармен, өзге де нормативтік құқықтық актілермен, келісімдермен белгіленгеннен де оңтайлы еңбек жағдайларын жасауды көздейтін Тараптар өкілдерінің өзара міндеттемелерін анықтау мақсатында жасалған.

1.6. Келісімнің күші мыналарға қолданылады:

- Басқарма мемлекеттік уәкілетті орган болып табылатын Астана қаласының білім беру ұйымдарына;

- Кәсіподақ мүшелері болып табылатын Астана қаласының білім беру ұйымдарының жұмыскерлеріне;

- Астана қаласының білім беру ұйымдарының ұжымдық шарттарына қосылған жұмыскелер;

- білім беру ұйымдарының жұмыскерлеріне не жұмыс берушілер болып табылатын Астана қаласының білім беру ұйымдарының басшыларына қолданылады.

1.7. Кәсіподақ мүшесі емес жұмыскерлер, өздерінің жазбаша өтініштері бойынша, жұмыс берушімен өзара қарым-қатынастарында мүдделеріне Кәсіподақтың өкілдік етуіне, сондай-ақ Астана қаласының білім беру ұйымдарының ұжымдық шарттарына қосылуға құқылы.

Кәсіподақ жұмыскерлердің мүдделеріне өкілдік етеді және өз мүшесі болып табылмайтын тұлғаларға, егер олар Кәсіподақтың есепшотына ай сайын жалақыларының 1% аударған жағдайда, осы Келісім ережелерінің күшін таратады.

1.8. Тараптар осы Келісім мәтіні, еңбек жөніндегі уәкілетті органда тіркеуден өткеннен кейін 15 күн ішінде, білім беру ұйымдарының басшыларымен жұмыскерлердің назарына жеткізілуі қажет деп келісті.

Кәсіподақ білім беру ұйымдарының жұмыскерлеріне Келісім ережелерін түсіндіріп, оны іске асыруға жәрдемдесуге міндеттеледі.

1.9. Осы Келісімге енетін қандай да бір білім беру ұйымының меншік иесі ауысқан кезде, Келісімнің күші үш ай мерзімге сақталады. Меншік құқықтары ауысатын үш айлық мерзім ішінде Кәсіподақ пен меншіктің жаңа иесі осы Келісімді қалдыру болмаса жаңа Келісім жасасу туралы келіссөздер жүргізуді бастауға құқылы.

1.10. Осы Келісімге енетін қандай да бір білім беру ұйымының меншік иесі ауысқан кезде, Келісімнің күші үш ай мерзімге сақталады. Меншік құқықтары ауысатын үш айлық мерзім ішінде Кәсіподақ пен меншіктің жаңа иесі осы Келісімді қалдыру болмаса жаңа Келісім жасасу туралы келіссөздер жүргізуді бастауға құқылы.

1.11. Білім беру ұйымы таратылған жағдайда Келісім күші осы ұйымның барлық жұмыскерлерімен еңбек қатынастары тоқтатылғанға дейін сақталады.

1.12. Келісім күші таралатын мерзім ішінде Келісім Тараптары оған, Келісім жасау үшін белгіленген тәртіпте тек өзара келісім болған жағдайда ғана өзгертулер мен толықтырулар енгізуге құқылы.

1.13. Келісім күшінің таралу мерзімі ішінде Тараптардың ешқайсысы өзіне жүктелген міндеттемелерді орындаудан біржақты бас тартуға құқығы жоқ.

1.14. Келісім міндеттемелерін қайта қарау білім беру ұйымдары жұмыскерлерінің әлеуметтік-экономикалық жағдайының төмендеуіне алып келмеуі тиіс.

1.15. Осы Келісім ережелерін түсіндіру мен іске асыру, сондай-ақ әлеуметтік-еңбек қатынастарын реттеу мен Тараптар мүдделерін келістіру жөніндегі барлық даулы мәселелерді, әлеуметтік әріптестік пен әлеуметтік және еңбек қатынастарын реттеу жөніндегі Өңірлік салалық комиссия (бұдан әрі – Өңірлік салалық комиссия) шешеді.

Өңірлік салалық комиссия Тараптардың тиісті уәкілетті органдарының шешімімен әр Тараптан тепе-теңдік негізде құрылады.

## **2. Еңбек қатынастары**

### **2.1. ҚРЕК сәйкес еңбек қатынастары:**

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

- еңбек шартымен, жұмыс берушінің актісімен, келісімдермен және ұжымдық шартпен реттеледі;

- Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінде белгіленген жағдайларды қоспағанда, ҚРЕК сәйкес жасалатын еңбек шарты негізінде жұмыскер мен жұмыс берушінің арасында туындайды.

2.2. 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.

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

2.3. Азаматтық қызметшілердің құрамына орындалатын жұмыстары белгілі бір күрделілікке жатқызылған білікті жұмысшылар кіреді.

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

2.4. Білім беру ұйымының жұмыскермен еңбек шартын жасасу тиісті уәкілетті органның келесі ақпараттың жоқтығы туралы анықтаманы ұсынғаннан кейін жүзеге асырылады:

- жұмыскер қылмыстық құқық бұзушылықтың: адам өлтіру, денсаулыққа қасақана зиян келтіру, адамдардың денсаулығына және имандылыққа, жыныстық қолсұғылмаушылыққа қарсы, экстремистік немесе террористік қылмыстар, адам саудасы;

- жұмыскер сыбайлас жемқорлық қылмыс жасағанын: азаматтық қызметке кірген кезде басқару функцияларын орындаумен байланысты лауазымға тұру кезінде.

2.5. Педагогтің кәсіби қызметіне төмендегі тұлғалар жіберілмейді:

- соттың заңды күшіне енген үкіміне сәйкес педагогтің кәсіби қызметін жүзеге асыру құқығынан айырылғандар;

- Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген тәртіппен әрекетке қабілетсіз немесе әрекет қабілеті шектеулі деп танылғандар;

- психикалық денсаулық саласында медициналық көмек көрсететін ұйымдарда есепте тұрған, психикалық, мінез-құлық бұзылыстарымен (ауруларымен), оның ішінде психоактивті заттарды қолдануға байланысты медициналық қарсы көрсетілімдері барлар;

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

- ҚРЕК көзделген өзге де шектеулер негізінде.

2.6. Еңбек шарты жұмыскермен жазбаша түрде екі данада жасалып, оның әрқайсысына жұмыс беруші мен жұмыскер қол қояды. Еңбек шарты оларды есепке алу кітабында тіркеледі. Тараптардың қолы қойылып, білім беру ұйымының мөрімен расталған еңбек шартының бір данасы жұмыскердің қолына беріледі. Еңбек шартының бір данасын тапсыру жағдайы жұмыскердің еңбек шарттарын есепке алу кітабына қол қоюы арқылы расталады.

Еңбек шарты жұмыскерді жұмысқа қабылдау туралы бұйрық шығаруға негіз болып табылады.

2.7. Жұмыс сипаты тұрақты болып табылатын жұмысқа жұмыскермен еңбек шарты белгісіз мерзімге болмаса бір жылдан кем болмайтын мерзімге жасалуы мүмкін.

Аталған ереже еңбек шарты жұмыскерді біріктіріп (қоса) атқару шартымен жасалған жұмыскерлерге қолданылады.

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

Еңбек шартының мерзімі аяқталған жағдайда тараптар оны белгісіз мерзімге немесе бір жылдан кем емес белгілі мерзімге ұзартуға құқылы.

Еңбек шарты күшінің мерзімі аяқталған жағдайда, егер тараптардың ешқайсысы соңғы жұмыс күні (ауысымы) ішінде еңбек қатынастарын тоқтату туралы жазбаша хабарламаса, ол бұрын жасалған мерзімге созылған болып есептеледі.

Бір жылдан кем емес белгілі мерзімге жасалған еңбек шартының мерзімін ұзарту саны екі реттен аспайды.

Еңбек қатынастарын жалғастыру кезінде еңбек шарты белгісіз мерзімге жасалған болып есептеледі.

2.8. Қазақстан Республикасының Әлеуметтік кодексіне сәйкес зейнеткерлік жасқа жеткен және жоғары кәсіптік және біліктілік деңгейі бар жұмыскермен, оның жұмысқа қабілеттілігін ескеріп, еңбек шарты жыл сайын шектеусіз созылуы мүмкін.

2.9. Жұмыс беруші немесе оның уәкілетті өкілі жұмыскермен еңбек шартын жасаған кезде оны осы Келісіммен, ұжымдық шартпен, білім беру ұйымының Жарғысымен (Ережемен), ішкі еңбек тәртібінің ережелерімен және ұйымда қолданылатын еңбек мәселелері жөніндегі өзге де актілермен қол қойғызып таныстыруға міндетті.

2.10. Еңбек шартының мазмұны, оны жасау, өзгерту мен бұзу тәртібі ҚРЕК, басқа да заңнамалық және нормативтік құқықтық актілерге, білім беру ұйымдарының жарғыларына (ережелеріне) сәйкес анықталады және жұмыскерлердің жағдайын қолданыстағы еңбек заңдылығымен, сондай-ақ келісімдермен, осы Келісіммен салыстырғанда төмендетпеуі тиіс.

2.11. Еңбек шартында ҚРЕК-нің 28-бабымен көзделген еңбек шартының маңызды жағдайлары, соның ішінде жұмыскер мен жұмыс берушінің құқықтары мен міндеттері, оқу жүктемесінің көлемі, жұмыс уақыты мен тынығу уақытының режимі, жалақы мөлшері, жеңілдіктер, өтемақылар мен басқалары көрсетіледі.

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

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

2.12. Педагогтарға оқу жүктемесінің (педагогикалық қызметтің) көлемі оқу жоспарындағы сағат санына, оқу бағдарламаларына, кадрлармен қамтылуға, аталған

ұйымдағы басқа да нақты жағдайларға байланысты Кәсіподақ комитетінің пікірін ескере отырып белгіленеді.

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

Оқу жүктемесін алдын ала бөлу жаңа оқу жылында сыныптарды, топтар мен оқу жүктемесін анықтау үшін ағымдағы оқу жылы аяқталғанға дейін және жұмыскерлер еңбек демалысына кеткенге дейін аяқталады.

Жұмыс беруші педагогтарды кезекті демалысқа кеткенге дейін олардың жаңа оқу жылындағы алдын ала оқу жүктемесімен жазбаша түрде таныстыруы тиіс. Оқу жылы басталғанда нақты оқу жүктемесі, білім беру ұйымының штаттық құрамының өзгеруіне, білім алушылар контингентін жасақтау нәтижелеріне, оқу жоспарларының өзгеруіне байланысты, алдын ала бөлінген оқу жүктемесінің мөлшерімен сәйкес келмеуі мүмкін.

2.13. Білім беру ұйым негізгі жұмыс орны болып табылатын педагогтар үшін жаңа оқу жылындағы оқу жүктемесін белгілеу кезінде, әдетте, оның сыныптарда, топтарда жүргізетін пәндердің көлемі мен сабақтастығы сақталады. Педагогтарға жаңа оқу жылының басында белгіленген оқу жүктемесінің мөлшері ағымдағы оқу жылында, сондай-ақ оны келесі оқу жылына белгілеу кезінде әкімшіліктің бастамасымен, оқу жоспарлары мен бағдарламалар бойынша сағат сандарының азаюы, сынып сандарының қысқаруы жағдайларын қоспағанда, азайтыла алмайды.

Оқу жоспарымен көзделген сағаттар санына байланысты, педагогтардың оқу жүктемесі бірінші және екінші жартыжылдықта әртүрлі болуы мүмкін.

Педагогтарға оқу жүктемесінің мөлшері заңнамамен нормативті түрде артық немесе кем болып белгіленуі тек олардың жазбаша келісімімен жүргізіледі.

2.14. ҚРЕК-нің 71-бабының 4-тармағының негізінде Қазақстан Республикасының өзге де заңдарында көзделген жағдайларды қоспағанда, күнделікті жұмыстың ұзақтығы 8 сағаттан аспауға тиіс.

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

ҚРЕК нормаларына сүйене отырып, жұмыскер бір жұмыс берушімен (ол негізгі жұмыс орны бойынша еңбек қатынастарында тұрған) және бірнеше жұмыс берушілермен қоса атқаратын еңбек шартын жасасуға құқылы, бұл ретте жұмыскердің жұмыс уақытының жалпы ұзақтығы күніне 12 сағаттан, аптасына 60 сағаттан аспауға тиіс.

2.16. Білім беру ұйымдарының басшыларына (Басқарманың рұқсатымен) және олардың орынбасарлары өздері басқаратын ұйымдарда нормативтік оқу жүктемесінің 0,5-тен аспайтын мөлшерінде қосымша педагогикалық жұмыстарды жүргізе алады.

Білім беру ұйымдарының басшылары (Басқарманың рұқсатымен) және олардың орынбасарлары өздері басқаратын ұйымдарда толық ақы төленіп, өндірістік қажеттілікке байланысты (мұғалімнің уақытша болмауы немесе басқа жағдайлар) 50%-дан астам жүктеме рұқсат етілуі мүмкін.

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

2.18. Тараптар қызметтерді қоса атқаратын немесе қызмет көрсету аймағының кеңеюі ретінде сабақ беретін мұғалімдердің, оқытушылардың және басқа педагогтардың оқу жүктемесін көбейтуді қарастырмайтын болып келісті. Аталған тұлғалардың нақты оқу жүктемесін көбейту барлық құқықтық салдарымен жұмысты қоса атқару ретінде қаралады.

2.19. Бала күтіміне байланысты үш жасқа толғанға дейін демалыста отырған педагогтардың оқу жүктемесі жалпы негізде белгіленеді және осы кезеңге жүктемені орындау басқа педагогтерге беріледі.

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

2.21. Педагогтың еңбек шартында немесе білім беру ұйым басшысының бұйрығында келісілген оқу жүктемесімен салыстырғанда оқу жылы ішінде оқу жүктемесінің артуы немесе кемуі тек қана:

а) тараптардың өзара келісімі бойынша;

б) жұмыс берушінің бастамасы бойынша келесі жағдайларда:

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

- өндірістік қажеттілікке байланысты уақытша жұмыста жоқ жұмыскерді алмастыру үшін оқу жүктемесінің көлемі уақытша артқанда (мұндай жағдайда жұмыскердің келісімінсіз арттырылған оқу жүктемесімен жұмыс істеу ұзақтылығы күнтізбелік жыл ішінде бір айдан аспауы тиіс);

- жұмыс тоқтап қалып, сол уақытқа жұмыскерге сол немесе басқа мекемеде, бірақ сол жергілікті жерде, олардың мамандығы мен біліктілігін ескере отырып бір айға дейін басқа жұмыс тапсырылса (ауа райының жағдайларына, карантин және басқа да жағдайларға байланысты сабақты тоқтату);

- еңбек дауын қарайтын органмен бұрын оқу жүктемесі болған педагогты жұмысқа қайта орналастырғанда;

- бала күтіміне байланысты үш жасқа толғанға дейін демалыстағы әйелдің демалысын мерзімінен бұрын үзіп немесе осы демалыс аяқталғаннан кейін жұмысқа шыққанда жүргізіледі.

2.22. Жұмыс берушінің бастамасымен педагогтардың маңызды еңбек жағдайларын өзгертуге, әдетте, тек жаңа оқу жылында ұйымдастырушылық немесе технологиялық еңбек жағдайларының өзгеруіне (жиынтық-сыныптардың, топтардың немесе білім алушылар (тәрбиеленушілер) санының өзгеруі, оқу жоспары бойынша жұмыс сағаттары санының өзгеруі, эксперимент жүргізу, ұйым жұмысы ауысымдылығының өзгеруі, сондай-ақ білім бағдарламаларының өзгеруі және т.б.) байланысты, жұмыскер жұмысын еңбек функциясын өзгертпей жалғастырған кезде (белгілі бір мамандық, біліктілік немесе лауазым бойынша жұмыс) жол беріледі.

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

Еңбек шартына маңызды өзгертулерді енгізу туралы жұмыс беруші жұмыскерді жазбаша түрде кемінде бір ай бұрын ескертуі тиіс.

Егер жұмыскер жұмысын жаңа жағдайда жалғастыруға келіспесе, жұмыс беруші ұйымда оның біліктілігі және денсаулық жағдайына сәйкес өзге жұмысты жазбаша түрде ұсынуға, ал ондай жұмыс болмаған жағдайда, жұмыскер өз біліктілігі мен денсаулық жағдайына байланысты атқара алатын бос тұрған төменгі лауазым немесе төмен ақы төленетін жұмысты ұсынуға міндетті.

*2.23. Қашықтан жұмыс істейтін жұмыскерлердің еңбек қатынастары ҚРЕК-нің 138-бабында, еңбек шартында, жұмыс берушінің актісінде белгіленген ерекшеліктерді ескере отырып, ҚРЕК сәйкес жүзеге асырылады.*

2.24. Қашықтықтан жұмыс істеу тиісті өзгерістер мен толықтырулар енгізе отырып, еңбек шартын жасасу кезінде де, оның қолданылу мерзімі ішінде де жұмыскердің немесе жұмыс берушінің бастамасы бойынша белгіленеді.

2.25. Төтенше немесе соғыс жағдайын енгізу, төтенше жағдай жариялау немесе мемлекеттік органдардың немесе олардың лауазымды адамдарының шешімі бойынша басқа да шектеу шараларын, оның ішінде карантинді енгізу кезінде, сондай-ақ өмірге немесе денсаулыққа қауіп төндіретін өзге де ерекше жағдайларда жұмыс берушінің жоғарыда аталған жағдайлар жойылғанға дейін себептерін көрсете отырып, актімен қашықтан немесе аралас жұмысты уақытша белгілеуге құқығы бар.

Бұл ретте жұмыскерлерді еңбек міндеттерін орындау үшін қажетті жабдықтармен, ақпараттандыру құралдарымен, байланыс қызметтерімен және басқа да құралдармен қамтамасыз ету, сондай-ақ шығындарды өтеу жұмыс берушінің актісімен айқындалады.

2.26. Жұмыс берушілер Қазақстан Республикасының "Жеке мәліметтер және оларды қорғау туралы" Заңына сәйкес жұмыскердің жеке мәліметтерін жинауды, өңдеу мен қорғауды қамтамасыз етуге және төмендегі талаптарды сақтауға міндеттеледі:

1) жұмыскердің жеке мәліметтерін оның жазбаша келісімінсіз үшінші тарапқа хабарламау;

2) жұмыскердің жеке мәліметтерімен танысуға тек арнайы өкілетті тұлғаларға ғана рұқсат беру. Бұл ретте аталған тұлғалар жұмыскердің тек нақты функцияларды

орындауға қажетті мәліметтерін ғана алу құқығына ие болуы тиіс және құпиялылық режимін сақтауға міндетті;

3) жұмыскердің ұйым шегіндегі жеке мәліметтерін беруді жұмыс берушінің актісіне сәйкес, жұмысшыны таныстыра отырып жүзеге асырады.

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

- 1) ішкі еңбек тәртіп ережесі;
- 2) оқу сабақтарының кестесі;
- 3) жұмыс кестелері;
- 4) демалыс кестелері;
- 5) педагогтың оқу жүктемесі;

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

- 7) еңбекті қорғау жөніндегі нұсқаулық;

Кәсіподақ комитетінің дәлелді пікірін ескере отырып келісілетін бұйрықтар:

- 1) еңбек жағдайының өзгеруі туралы;
- 2) жұмыс берушінің бастамасы бойынша еңбек шарттарын бұзу туралы;
- 3) жұмысшыларға мереке және демалыс күндерді хабарлау туралы;
- 4) штаттық кестенің қысқаруы мен өзгеруі туралы;
- 5) көтермелеулер мен жазалау туралы;

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

- 7) толық емес жұмыс күні режимін енгізу туралы;

- 8) бос тұрып қалу;

- 9) күнделікті жұмысты бөліктерге бөлу туралы;

- 10) жұмыс уақытының жиынтық есебін қолдану туралы.

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

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

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

2.29. Кәсіподақ комитетінің келісімінің болуы құжатта Кәсіподақ комитеті төрағасының қолын қою арқылы айқындалады. Кәсіподақ пен Кәсіподақ комитетінің келісімі мен дәлелді пікірі Келісім Тараптары келіскен тәртіппен сұратылады және шығарылады (№ 2 Қосымша).

2.30. Тараптар ҚРЕК-нің 123-бабының 7-тармағына сәйкес, жұмыскерлерге берілген мүліктер мен құндылықтардың сақталуын қамтамасыз етумен байланысты толық жеке

материалдық жауапкершілік туралы келісім шарттар жасалуы мүмкін жұмыскерлермен атқарылатын жұмыстар мен лауазымдар тізбесіне төмендегі жұмыскерлер кіретіні туралы келісімге келді:

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

- шаруашылық меңгерушісі;
- бас бухгалтер;
- бухгалтер;
- кассир;
- экспедитор;
- қойма меңгерушісі;
- қоймашы;
- аға шебер;
- кітапхана меңгерушісі (кітапханашы);
- мейірбике (дәрігер).

Келісім тараптары жұмыскердің толық материалдық жауапкершілігі туралы үлгілік шартты бекітті (№ 3 Қосымша).

2.31. Жұмыскермен еңбек шартын тоқтату тек ҚРЕК және Қазақстан Республикасының өзге де заңдарымен көзделген негіздер бойынша жүргізіледі. Жұмыс берушінің бастамасы бойынша еңбек шартын ҚРЕК-нің 52-бабымен, сондай-ақ ҚРЕК-нің 58-бабының 1-тармағының 2) тармақшасында көзделген кез-келген негіз бойынша бұзған кезде, жұмыс беруші Кәсіподақ комитетінің алдын-ала дәлелді пікірін алуға міндетті.

2.32. Егер, жұмыс беруші мен Кәсіподақ комитетінің өкілдерінен тең саны бар комиссияның оң шешімі болмаса, Қазақстан Республикасының Әлеуметтік кодексімен белгіленген зейнеткерлік жасқа екі жылдан аз қалған жұмыскерлермен, ҚРЕК-нің 52-бабының 1-тармағының 2) және 4) тармақтарында көрсетілген негіздер бойынша еңбек шарты бұзылмайды.

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

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

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

*Хабардар ету мерзімі өткен соң, материалдық жауапты адамдардың кінәсінен жұмыс берушінің мүлкін (құжаттамасын) қабылдау-беру аяқталмаған жағдайлардан*

*басқа, жұмыскер жұмысты тоқтатуға құқылы. Жұмыс берушінің мүлкін (құжаттамаларын) қабылдау-беру аяқталған күн материалдық жауапты жұмыскерлермен еңбек шартын бұзған күн болып табылады.*

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

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

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

2.37. Мемлекеттік білім беру ұйымдарының бірінші басшыларын ротациялауды жүргізу тәртібі "Мемлекеттік білім беру ұйымдарының бірінші басшыларын ротациялауды жүргізу қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2021 жылғы 11 қарашадағы № 559 бұйрығына сәйкес жүзеге асырылады.

2.38. Тараптар білім беру ұйымдарының бірінші басшыларын ротациялау қызмет түрлері, түрлері бойынша тек білім беру ұйымдары арасында жүзеге асырылатыны туралы келісімге келді.

2.39. Білім беру ұйымдарының бірінші басшыларын ротациялау кезінде қолданыстағы біліктілік санаты оның қолданылу мерзімі аяқталғанға дейін сақталады.

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

### **3. Жұмыскерлерді кәсіптік даярлау, қайта даярлау және біліктіліктерін арттыру**

3.1. Тараптар келесі шарттар бойынша келісімге келді:

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

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

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

3.1.3. Басқарма Кәсіподақпен келісе отырып жұмыскерлерді кәсіптік даярлау, қайта даярлау және біліктіліктерін арттыру нысандарын, қажетті мамандықтар мен кәсіптер тізбесін, әрбір күнтізбелік жылға білім алушылар санын белгілейді;

3.1.4. ұлттық біліктілік тестілеуінен өту кезінде тест тапсырмаларын әзірлеу көзделмеген педагогтер "қосымша білім беру педагогтары" ретінде тестілеуден өтеді.

3.2. Жұмыс беруші міндеттенеді:

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

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

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

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

3.2.5. "Педагогтерді аттестаттаудан өткізу қағидалары мен шарттарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2016 жылғы 27 қаңтардағы № 83 бұйрығына сәйкес педагог кадрларды аттестаттауды ұйымдастыруға;

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

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

#### **4. Жұмыскерлерді жұмыстан босату және оларды жұмысқа орналастыруға жәрдемдесу**

4.1. Басқарма міндеттенеді:

4.1.1. жұмыскерлердің санын немесе штатын қысқарту туралы ол басталғанға дейін бір айдан кешіктірмей Кәсіподақ ұйымын жазбаша хабардар етуді қамтамасыз ету; жаппай жұмыстан шығаруға әкеп соғуы мүмкін жағдайларда (бір ай ішінде 5-тен 10 адамға дейін) ол басталғанға дейін бір жарым айдан кешіктірмей Кәсіподақ ұйымына

хабарлауға; білім беру ұйымы таратылған немесе жұмыс күші жаппай (бір ай ішінде 10 адамнан астам) босатылған жағдайларда екі айдан кешіктірмей Кәсіподақ ұйымын хабардар етеді;

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

4.2. Тараптар төмендегімен келіседі:

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

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

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

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

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

- бос орындарды жою, қызметтерді қоса атқаратындарды жұмыстан босату;
- әкімшілік-басқару персоналының санын қысқарту;
- лауазымдар мен кәсіптерді біріктіріп атқаруға шектеу қою (тыйым салу);
- босатылатын жұмыскерлерді, олардың біліктіліктеріне сәйкес, бос орындарға ішкі ауыстыру, ал мұндай бос орындар болмаған жағдайда – Басқармаға бағынышты басқа ұйымдардағы бос орындарға ауыстыру жүргізу;

4.2.5. Мемлекеттік білім беру ұйымдарының педагог жұмыскерлерін қызметке тағайындау, қызметтен босату тәртібі "Мемлекеттік білім беру ұйымдарының бірінші басшылары мен педагогтерін лауазымға тағайындау, лауазымнан босату қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрінің 2025 жылғы 31 наурыздағы № 57 және Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2025 жылғы 31 наурыздағы № 96 бірлескен бұйрығына сәйкес жүзеге асырылады.

## 5. Жұмыс уақыты мен демалыс уақыты

5.1. Тараптар келесі жағдайлар бойынша келісімге келді:

5.1.1. білім беру ұйымдарындағы жұмыс уақыты мен тынығу уақытының режимі Қазақстан Республикасының қолданыстағы еңбек заңнамасымен, "Педагогтің жұмыс уақыты мен демалыс уақыты режимінің ерекшеліктерін айқындау қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 21 сәуірдегі № 153 бұйрығымен, Ішкі еңбек тәртібі қағидаларымен (№ 4 Қосымша), оқу кестесімен, жылдық күнтізбелік жоспармен, жұмыс беруші келісім бойынша бекітетін ауысым кестесін Кәсіподақ комитетімен, сондай-ақ еңбек шартының талаптарын, жұмыскерлердің лауазымдық нұсқаулықтарын және білім беру ұйымның Жарғысында (Ережесінде) оларға жүктелген міндеттер тиісті типтегі білім беру ұйымдары қызметінің ерекшеліктерін және түрлерімен айқындалады;

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

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

5.1.3. педагог кәсіптік қызметін жүзеге асыру кезінде:

- Қазақстан Республикасының заңдарында көзделген жағдайларды қоспағанда, оны кәсіптік міндеттеріне жатпайтын жұмыс түрлеріне тарту;

- Қазақстан Республикасының білім беру саласындағы қолданыстағы заңнамасында көзделмеген есептерді немесе мәліметтерді сұрату;

- Қазақстан Республикасының заңдарында көзделмеген тексерулер жүргізу;

- оған тауарлар мен қызметтерді сатып алу міндетін жүктеу;

- оны үкіметтік емес ұйымдардың қызметіне тарту;

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

Жұмыс беруші педагогтарға жұмыс уақытында, сондай-ақ сабақтар арасындағы үзілістерде білім алушылармен бір мезгілде демалу мен тамақтану мүмкіндігін

қамтамасыз етеді. Басқа жұмыскерлер үшін демалу мен тамақтану уақыты ішкі еңбек тәртібі Ережелерімен белгіленеді және ол 30 минуттан кем болмауы тиіс;

5.1.5. сабақ кестесін құру сабақтар арасында ұзақ үзілістерге жол бермейтіндей, педагогтың жұмыс уақытын тиімді пайдалануын ескере отырып жүзеге асырылады;

5.1.6. орта жалпы, кәсіптік және техникалық, орта білімнен кейінгі, қосымша білім берудің оқу бағдарламаларын іске асыратын ұйымдар үшін, арнайы және мамандандырылған білім беру ұйымдары үшін бес күндік, сонымен қатар қолданыстағы материалдық-техникалық және кадрлық ресурстарға байланысты алты күндік жұмыс аптасы белгіленуі мүмкін;

5.1.7. мектепке дейінгі тәрбие және оқыту, орта білім беру ұйымдарында үш ауысымдық оқыту режимінде жұмыс істейтін және оқушы орындары тапшылығы бар орта білім беру ұйымдарынан басқа, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарында бес күндік жұмыс аптасы белгіленеді;

5.1.8. білім беру ұйымдарында бес күндік жұмыс аптасын еңбек және ұжымдық шарттардың ережелеріне немесе Кәсіподақ комитетімен келісілген жұмыс берушінің актісіне сәйкес жұмыс беруші белгілейді. Бес күндік жұмыс аптасы кезінде күнделікті жұмыс ұзақтығы жұмыс ерекшелігін ескеріп және жұмыс аптасының белгіленген ұзақтығын қадағалап анықталады;

5.1.9. бес күндік жұмыс аптасында жұмыс істейтін педагогтер үшін демалыс күндері сенбі және жексенбі болып табылады.

Үш ауысымда оқитын орта білім беру ұйымдарында алты күндік жұмыс аптасында жұмыс істейтін және оқушылар орны тапшы мұғалімдер үшін демалыс күні – жексенбі.

Тәрбиеленушілерге келісім-шарт негізінде қосымша білім беру бағдарламалары бойынша білім беру қызметтерін көрсететін мектепке дейінгі ұйымдардың педагогтары үшін жұмыс уақыты мен демалыс тәртібі ішкі еңбек тәртібі ережелерімен белгіленеді;

5.1.10. демалыс кезеңіне алты күндік жұмыс аптасында жұмыс істейтін педагогтерге, сондай-ақ оқу процесіне қатысы жоқ басқа да жұмысшыларға екі демалыс күні – сенбі, жексенбі бар бес күндік жұмыс аптасы беріледі;

5.1.11. білім беру ұйымдарының ішкі еңбек тәртібінде жекелеген кәсіптердің жұмыскерлері үшін бес күндік жұмыс аптасы көзделуі мүмкін;

5.1.12. оқушылар мен тәрбиеленушілердің тәулік бойы болуын қамтамасыз ететін білім беру ұйымдарының педагогтары үшін білім беру ұйымының түрі мен түріне, оқу сабақтарының ауысымдары мен жұмыс кестесіне, жұмыс уақытына байланысты белгілі бір уақыт, маусымда болу, кемінде 12 сағат көлемінде ауысым аралық демалысты қамтамасыз етуді ескере отырып;

5.1.13. білім беру ұйымдарының басшылары мен олардың орынбасарларына, педагогтеріне оқу жүктемесі белгіленбеген жағдайда, сондай-ақ білім беру ұйымдарының әкімшілік, шаруашылық, оқу-көмекші және қызметтік, білікті және біліктілігі жоқ және басқа да персоналының жұмыскерлері үшін қалыпты жұмыс

уақыты ҚРЕК-нің 68-бабының 1-тармағында белгіленген және ол аптасына 40 сағаттан аспауы керек;

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

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

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

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

5.1.17. педагогтардың кезекшілігі сабақ басталғанға дейін 20 минут бұрын басталып, сабақ аяқталғасын 20 минуттан аспай жалғасуы тиіс. Кезекшілік кестесін Кәсіподақ комитетімен келісім бойынша білім беру ұйымының басшысы бекітеді;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.1.23. кезекті демалысымен сәйкес келмейтін күзгі, қысқы және көктемгі каникул кезеңдері білім беру ұйымының педагогтары мен басқа да жұмыскерлері үшін жұмыс уақыты болып табылады.

Бұл кезеңдерде жұмыс беруші педагогтарды каникул басталғанға дейін оқу жүктемесінен аспайтын уақыт шеңберінде педагогикалық және ұйымдастыру жұмыстарына тартады. Каникул кездеріндегі жұмыс кестесі Кәсіподақ комитетімен келісім бойынша жұмыс берушінің бұйырығымен бекітіледі.

Педагогтарға кезекті демалысымен сәйкес келмейтін каникулдық кезеңде, өз келісімдері бойынша, бір ай шегінде жұмыс уақытының жиынтықталған есебі белгіленуі мүмкін;

5.1.24. білім беру ұйымдарында демалыс кезінде әдістемелік жұмыс және жұмыскерлердің біліктілігін арттыру үшін күндер көзделуі мүмкін. Әдістемелік күн туралы шешім жұмыс берушінің бұйырығымен ресімделеді және міндетті түрде білім беру ұйымының оқу-тәрбие жұмысының жоспарына енгізіледі.

Егер білім беру ұйымының оқу-тәрбие жұмысының жоспарында іс-шараларды өткізу көзделсе, онда іс-шараларды өткізуге қатысы жоқ педагогтардың болуы міндетті емес;

**5.1.25. жұмыскерге жұмыс істеген бірінші және келесі жылдары үшін жыл сайынғы ақы төленетін еңбек демалысы тараптардың келісімі бойынша жұмыс жылының кез келген уақытында беріледі;**

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

1) нақты жұмыс істелген уақыт;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

б) үш және одан көп балалары бар әйелдер;

в) өндірістік жарақат алған, еңбек зақымына ұшыраған жұмыскерлер;

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

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

5.2. Жұмыскерлер қамтамасыз етілген:

*5.2.1. жыл сайынғы ақы төленетін еңбек демалысы:*

1) тиісті ұзақтықтағы жыл сайынғы ақылы еңбек демалысы (№ 5 Қосымша);

2) ҚРЕК-нің 89-бабына сәйкес жыл сайынғы қосымша ақылы еңбек демалысы:

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

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

- ұжымдық шарттарда ҚРЕК-нің 89-бабының 3-тармағына сәйкес ұзақ үздіксіз жұмыс істегені, маңызды, күрделі, шұғыл жұмыстарды, сондай-ақ өзге де сипаттағы

жұмыстарды орындағаны үшін көтермелеу сипатындағы қосымша ақылы жыл сайынғы еңбек демалыстары, атап айтқанда:

Кәсіподақ комитетінің босатылмаған төрағасы болып табылатын жұмыскерге – күнтізбелік бес күн;

кітапхана меңгерушісіне, кітапханашыға, бас бухгалтерге, бухгалтерге, еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспектор болып табылатын жұмыскерге – күнтізбелік үш күн;

5.2.2. әлеуметтік демалыс:

1) жалақы сақталмайтын демалыс;

2) оқу демалысы;

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

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

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

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

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

5.2.3. мынадай жағдайларда жазбаша өтініш бойынша жалақысы сақталмайтын демалыс:

- жұмыскердің некесі немесе жұмыскердің балаларының некелері тіркелгенде – 5 күнтізбелік күнге дейін;

- жұмыскердің немесе жұмыскердің балаларының отбасында бала туылғанда – 5 күнтізбелік күнге дейін;

- жақын туыстарының, сондай-ақ жұбайының (зайыбының) және (немесе) олардың жекжаттарының (ата-анасы бір және ата-анасы бөлек аға-інілері мен апа-сіңлілері, ата-аналары (ата-анасы), балалары, атасы, әжесі, немерелері) қайтыс болуы – 5 күнтізбелік күнге дейін;

- жұмыс істеп жүрген мүгедектерге – 5 күнтізбелік күнге дейін;

- балаларын әскери қызметке шығарып салу үшін – 3 күнтізбелік күнге дейін;

- жаңа мекен-жайға көшумен байланысты – 3 күнтізбелік күнге дейін;

- еңбек, ұжымдық шарттарда көзделген өзге де жағдайларда.

5.3. Демалыс беру жұмыс берушінің актісімен ресімделеді.

5.4. Каникул кезеңінде қызмет көрсетуші персонал белгіленген жұмыс уақыты шегінде арнайы білімді талап етпейтін шаруашылық жұмыстарды (ұсақ жөндеу, аумақта жұмыс істеу, ұйымды күзету және т.б.) орындауға тартылады.

5.5. Тараптар жұмыс уақытының жиынтықталған есебі күзетші, тәрбиешілер, жатақхана кезекшілері, қазандық операторлары, тәрбиеші көмекшілері, медбикелер, дәрігерлер үшін енгізілетінін анықтады.

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

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

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

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

## **6. Еңбекақы және еңбекті нормалау**

6.1. Тараптар білім беру ұйымдарының жұмыскерлеріне еңбек ақы төлеу " Азаматтық қызметшілерге, мемлекеттік бюджет қаражаты есебінен ұсталатын ұйымдардың жұмыскерлеріне, қазыналық кәсіпорындардың жұмыскерлеріне еңбекақы төлеу жүйесі туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2015 жылғы 31 желтоқсандағы № 1193 қаулысы негізінде жүзеге асырылатынына сүйенеді.

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

Келісім Тараптары білім беру саласындағы шаруашылық жүргізу құқығындағы мемлекеттік кәсіпорындар жұмыскерлерінің еңбегіне ақы төлеудің үлгілік жүйесін бекітті (№ 7 Қосымша).

6.3. Жеке білім беру ұйымдарында кәсіптік қызметті жүзеге асыратын педагогтердің еңбегіне ақы төлеуді олардың құрылтайшылары немесе Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес оған уәкілетті тұлға айқындайды.

6.4. Білім беру ұйымдары педагогтарының, медициналық, кітапхана жұмыскерлерінің еңбек ақысы экономиканың сәйкес салаларындағы осындай жұмыскерлер санаттары үшін белгіленген еңбекақы жағдайына сәйкес, ал жұмысшылар қатарындағы еңбеккерлерге - жұмыскерлердің осы санаттары үшін белгіленген разряд бойынша төленеді.

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

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

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

6.8. Білім беру ұйымдары жұмыскерлерінің жалақысына:

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

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

6.10. Басқарма өзіне Қазақстан Республикасының "Педагог мәртебесі туралы" Заңымен және "Азаматтық қызметшілерге, мемлекеттік бюджет қаражаты есебінен ұсталатын ұйымдардың жұмыскерлеріне, қазыналық кәсіпорындардың жұмыскерлеріне еңбекақы төлеу жүйесі туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2015 жылғы 31 желтоқсандағы № 1193 қаулысымен белгіленген еңбек жағдайлары үшін білім беру ұйымдарының жұмыскерлеріне:

- қызметтерді қоса атқару (қызмет көрсету аймағын кеңейту);
- ерекше еңбек жағдайлары;
- бейінді бағыттағы жеке пәндерді тереңдетіп оқыту;
- ауыр (аса ауыр) дене жұмысында және зиянды (аса зиянды) және қауіпті (аса қауіпті) еңбек жағдайларындағы жұмыс жасайтын жұмыскерлерге қосымша ақы;
- өндірістік оқуды ұйымдастыру;
- біліктілік санаты;
- ғылыми-педагогикалық бағыт бойынша магистр дәрежесі;
- тәлімгерлік;
- сабақтан тыс спорттық сабақтарды жүргізу;
- мұғалімдер тапшылығы бар орта білім беру ұйымдарында жұмыс істегені үшін қосымша ақы;
- түнгі уақыттағы жұмыс;
- демалыс және мереке күндеріндегі жұмыс;

- үстеме жұмыс;
- уақытша орнында жоқ жұмыскердің міндеттерін – нақты көлеміне байланысты орындау;
- радиациялық қатер аумақтары үшін қосымша ақы;
- класс біліктілігі;
- құрметті атағы;
- ғылыми дәрежесі;
- "Аға" мәртебесі;
- бөлімше (кабинет) меңгерушісі;
- ерекше еңбек жағдайлары үшін қосымша және үстеме ақылар тағайындауға және төлеуге міндеттеме алды.

6.11. Тараптар, шаруашылық жүргізу режиміндегі білім беру ұйымында, соның ішінде білім беру ұйымын қайта ұйымдастыру арқылы шаруашылық жүргізу режиміне көшіру кезінде – Кәсіподақ мүшелері болып табылатын жұмыскерлерге және ұжымдық шарттарға қосылған жұмыскерлерге Қазақстан Республикасының "Педагог мәртебесі туралы" Заңында және № 1193 ҚРҰК белгіленген қосымша ақылар мен үстемеақылардың түрлері сақталатыны туралы келісімге келді.

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

6.12. Бір және бірнеше білім беру ұйымдарында екі ставка мөлшерінде (аптасына 48 сағат – негізгі лауазым бойынша ставка және қоса атқаратын ставка) апталық нормативтік оқу жүктемесі бар тәрбиешілерге еңбекке ақы төлеу іс жүзінде толық екі ставка үшін жүргізіледі.

Осы тәрбиешілердің еңбегіне оларда бар екі мөлшерлемеден төмен ақы төлеуге жол берілмейді. Мұндай жағдайлардың болуы мәжбүрлі еңбекке тең.

6.13. Тараптар кабинеттерді (зертханалар, шеберханалар) меңгеру үшін төленетін қосымша ақыны, білім беру ұйымында өткізілетін аттестаттау нәтижесі бойынша тағайындайды деп келісті. Кабинеттерді (зертханаларды, шеберханаларды) аттестаттау нәтижелері білім беру ұйымы басшысының бұйрығымен ресімделеді. Егер, оқу жылының басында аттестаттау өткізілмеген болса, онда қосымша ақыны тағайындау өткен аттестаттау нәтижесі бойынша жүзеге асырылады.

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

- білім беру ұйымдарының басшылары;
- барлық лауазымдар мен мамандықтар педагогтары;

- білім беру ұйымдарының жұмыскерлері: тәрбиешілердің көмекшілері, лаборанттар, барлық мамандықтағы медициналық жұмыскерлер, кітапханашылар, аспазшылар кіреді деп келісті.

6.15. Тараптар № 1193 ҚРҮК белгілеген көтермелеулер, қосымша төлемдер мен үстемеақылар сомалары мынадай қосымша төлемдер жағдайларын қоспағанда, нақты жүктемеге байланысты есептелетініне келісті:

1) дәптерлерді тексергені үшін 1-4 сыныптардың негізгі мұғаліміне;

2) бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім беру ұйымдарының педагогтарына және әдістемелік кабинеттердің (орталықтардың) педагогтеріне ғылыми-педагогикалық бағыт бойынша магистр дәрежесі үшін;

3) бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім беру ұйымдарының мұғалімдеріне тәлімгерлік еткені үшін;

4) негізгі және жалпы орта білім берудің оқу бағдарламаларын, физика, химия, биология, информатика пәндері бойынша техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім берудің оқу бағдарламаларын ағылшын тілінде іске асыратын білім беру ұйымдарының мұғалімдері мен оқытушыларына;

5) мектепке дейінгі білім беру ұйымдарындағы нақты жүктемеге қарамастан, негізгі жұмыс орны бойынша дене шынықтыру мұғаліміне/нұсқаушысына 2 сағат, орта білім беру ұйымдарында – 3 сағат, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарында – күндізгі оқу форматында сабақтан тыс спорттық сабақтарды аптасына 4 сағат өткізгені үшін базалық лауазымдық жалақының 100% мөлшерінде қосымша ақы есептеледі.

6.16. Тараптар оқушылардың күзгі, қысқы, көктемгі және жазғы каникулдары кезеңінде жұмыс істеген уақытында педагогтердің еңбегіне ақы төлеу нақты жүктемені ескере отырып, каникул басталғанға дейінгі тарифтеу кезінде (қосымша ақыны ескере отырып) белгіленген жалақы есебінен жүргізілетіндігіне негізделеді.

6.17. Педагогикалық қызметті штаттық лауазымнан тыс атқаратын педагогтарға (мұғалімдер, оқытушылар, тәрбиешілер және т.б.) жаңа оқу жылының басына тарифтеу тізімі жасалады және бекітіледі. Тарифтеу тізімі білім беру ұйымдары басшыларының бұйрықтарымен, құрамына міндетті түрде Кәсіподақ комитетінің өкілдерін қатыстыра отырып, тарифтеу комиссиясымен әзірленеді.

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

6.19. Жұмыс берушілер ай сайын жұмыскерлерге жалақы төлеу күні әрбір жұмыскерді жазбаша түрде оған тиісті жалақысының құрама бөлігі, мөлшері және

ұстап қалу негідемелері, соның ішінде аударылған міндетті зейнетақы жарналары, төленуге тиіс жалпы сома туралы хабарлауға міндеттеме қабылдайды.

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

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

6.21. № 1193 ҚРҮҚ-ның 5-тармағына сәйкес Басқарманың құқығы бар:

- ұйымдар басшыларының жұмыс нәтижелері бойынша олардың лауазымдық айлықақыларына сыйлықақы беру, ынталандыру үстемелерін белгілеу, сондай-ақ қаржыландыру жоспары немесе қазыналық кәсіпорын үшін бекітілген даму жоспары бойынша тиісті мемлекеттік мекемені ұстауға көзделген қаражатты үнемдеу есебінен материалдық көмек көрсету;

- жұмыскерлерге еңбекақы төлеу кезінде мәмілелік бағаларды бекіту;

- жергілікті бюджет қаражаты есебінен жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын ұйымдар жұмыскерлерінің лауазымдық айлықақыларына ынталандырушы үстемеақылар белгіленсін.

6.22. № 1193 ҚРҮҚ-ның 6-тармағына сәйкес білім беру ұйымдарының басшыларының құқығы бар:

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

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

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

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

- жұмыс өтілі ұлғайған күннен бастап;

- құрмет атағы берілген күннен бастап;

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

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

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

- білім беру ұйымының дене шынықтыру мұғалімдері мен нұсқаушыларына сабақтан тыс уақытта спорт сабақтарын өткізгені үшін;

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

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

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

6.25. Тараптар жалақылары нормативтік оқу жүктемесімен айқындалатын мұғалімдердің, тәрбиешілердің, басқа да жұмыскерлердің тарифтік тізімі мен оқу жүктемесі, білім беру стандарттары мен нормативтік құқықтық актілерге сәйкес белгіленген сыныптардың (топтардың) шекті толымдылығын ескере отырып құрылатыны туралы келісті.

6.26. Тараптар, жұмыс берушілердің информатика, өзін-өзі тану, музыка, бейнелеу өнері мұғалімдерінің, АӘД оқытушы-ұйымдастырушысының, технология, дене шынықтыру, сызу, мамандандырылған білім беру ұйымдарының арнайы пәндер мұғалімінің, оқу жұмыс жоспарының вариативті бөлім курстары мұғалімдерінің, педагог-психологтардың, арнайы педагогтер (педагог-дефектолог, дефектолог, педагог-логопед, логопед, олигофренопедагог, сурдопедагог, тифлопедагог), қосымша білім беру педагогтарының, педагог-ұйымдастырушылардың, мұғалім-логопедтің еңбек ақы мөлшерін анықтаған кезде, оларды біліктілік деңгейіне қарай тиісті "барлық мамандықтағы мұғалімдер" реестрлік тобына, техникалық және кәсіптік білім беру, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарында тиісті "оқытушы" реестрлік тобына жатқызатыны туралы келісімге келді.

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

6.28. Тараптар, кез-келген себептерден, соның ішінде жан басына шаққандағы нормативтік қаржыландырудың енгізілуімен туындаған білім беру ұйымдары жұмыскерлеріне еңбек ақы төлеу жағдайындағы өзгерістер, ұйымдастырушылық-құқықтық нысандағы өзгерістер туралы жұмыс берушілер міндетті түрде Кәсіподақты хабардар ететінін келісті.

6.29. Кезекші сыныптар мен топтарда жұмыс істейтін мұғалімдер мен оқытушылардың айлық жалақысын есептеу "Мемлекеттік ұйымдар педагогтарының жалақысын есептеу Қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 11 мамырдағы № 191 бұйрығының 13-тармағында көзделген жалпы тәртіппен жүзеге асырылады.

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

6.30. Бастапқы әскери даярлықты ұйымдастырушы оқытушылардың (бастапқы әскери және технологиялық даярлықты ұйымдастырушы оқытушылардың) айлық жалақысын есептеу лауазымдық жалақыдан жалпы негіздерде есептелетін нақты апталық жүктеме бойынша оқу сағаттарына ақы төлеуден құралады.

6.31. Жалпы орта білім беру ұйымдарының мектепалды сынып тәрбиешісінің жалақысын есептеу кезінде бір сыныпта оқыту сағаттарының санына қарамастан, бір мөлшерлеме көлемінде жалақы төленеді - аптасына 24 сағат.

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

6.33. Каникул кезінде созылмалы аурулары бар балаларды үйде оқытқаны үшін орта білім беру ұйымдары педагогтерінің жалақысын есептеу "Азаматтық қызметшілерге, мемлекеттік бюджет қаражаты есебінен ұсталатын ұйымдардың жұмыскерлеріне, қазыналық кәсіпорындардың жұмыскерлеріне еңбекақы төлеу жүйесі туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2015 жылғы 31 желтоқсандағы № 1193 қаулысымен белгіленген, "Мемлекеттік ұйымдар Педагогтарының жалақысын есептеу қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 11 мамырдағы № 191 бұйрығының 13, 15 және 22-тармақтарына сәйкес жалпы негіздерде белгіленген тарифтеуге сәйкес жүргізіледі.

6.34. Педагогтардың вакантты сағаттары үшін еңбекақыны есептеу Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 11 мамырдағы № 191 "Мемлекеттік ұйымдар Педагогтарының жалақысын есептеу қағидаларын бекіту туралы" бұйрығының 9тармағына сәйкес сағаттық төлем бойынша жүзеге асырылады.

Негізгі жұмыс орны бойынша білім беру ұйымдарында бір сағат үшін педагогтердің жалақысын есептеу ауруы немесе басқа да себептері бойынша қатарынан екі айдан аспайтын уақытша болмаған педагогтің міндеттерін орындау кезінде оқу сағаттары үшін жүргізіледі.

Сағаттық төлем оқу жүктемесінің нақты орындалған көлеміне пропорционалды түрде жүргізіледі. Бұл ретте оқу (оқытушылық) жұмысының бір сағаты үшін ақы төлеу мөлшері алмастыратын қызметкердің біліктілігін ескере отырып, алмастырылатын лауазым бойынша аптасына педагогикалық жұмыс сағаттарының белгіленген нормасы үшін көзделген жалақыны алмастырылатын лауазым бойынша жұмыс сағаттарының орташа айлық санына бөлу арқылы айқындалады.

Бұл ретте, егер сабақтар каникул кезінде жүргізілмесе, осы кезең үшін жалақы есептелмейді.

Егер уақытша болмаған жұмыскердің міндеттерін орындау қатарынан екі айдан астам жалғасса, педагогтің жалақысын есептеу Қағидалардың 13-тармағында көрсетілген жалпы тәртіппен нақты педагогикалық жүктеменің барлық сағаты үшін алмастыру басталған күннен бастап жүргізіледі.

## **7. Кепілдіктер мен өтемақылар**

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

7.2. Тараптар келісті, Басқарма:

7.2.1. мемлекеттік бюджет есебінен ұсталатын азаматтық қызметшілерге лауазымдық айлық мөлшерінде сауықтыруға арналған жәрдемақы төлейді;

7.2.2. педагогтерге бір лауазымдық жалақыдан кем емес мөлшерде сауықтыруға арналған жәрдемақы төлейді.

Нормативтік оқу жүктемесі бар педагогтерге сауықтыруға арналған жәрдемақысының мөлшері олардың демалыс берілген күніне сәйкес нақты оқу жүктемесінен есептеледі;

7.2.3. ҚРЕК-нің 157-бабының 2-тармағының 1) тармақшасына сәйкес еңбекті ұйымдастыруды жақсарту және өндіріс тиімділігін арттыру үшін мемлекеттік мекемелер мен қазыналық кәсіпорындардың, оның ішінде шаруашылық жүргізу режимінде білім беру ұйымдарының Кәсіподақ мүшелері болып табылатын немесе ұжымдық шартқа қосылған біліктілігі жоқ жұмысшыларына (азаматтық қызметші болып табылмайтын жұмыскерлерге) ең төменгі жалақы мөлшерінде сауықтыруға жәрдемақы қаражатты үнемдеу есебінен кредиторлық берешек болмаған кезде негізгі жұмыс орыны бойынша төлейді;

7.2.4. жыл сайынғы ақылы еңбек демалысын беру кезінде күнтізбелік жылында бір рет білім беру ұйымдарының жұмыскерлеріне (азаматтық қызметшілерге, педагогтерге, біліктілігі жоқ жұмысшыларға) сауықтыру жәрдемақыларын тағайындайды және төлейді.

*Қоса атқарылатын жұмыс* істейтін тұлғаларға жәрдемақы жалпы негізде тағайындалады және төленеді.

Педагогтер мен жұмыскерлерге қайта құру арқылы білім беру ұйымы шаруашылық жүргізу режиміне көшкен кезде сауықтыруға арналған жәрдемақы төлемі сақталады;

7.2.5. жұмыскерлер үшін қоғамдық тамақтануды ұйымдастырады (асханалар, буфеттер, тамақтану бөлмесі (орын));

7.2.6. жұмыскерлерге Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген тәртіпте:

- мемлекеттік немесе қоғамдық міндеттерді орындау кезінде;
- жүктілік мерзімі он екі аптаға дейінгі әйелдер үшін;
- медициналық тексеруге жіберген кезде;
- донор болып табылатын жұмыскерлерге;
  - транспланттау үшін органдардың (органдардың бөліктерінің) және (немесе) тіндердің (тіндердің бөліктерінің) донорлары болып табылатын жұмыскерлер үшін;
- қызметтік іссапарға жіберген кезде;
- жұмысынан айрылып қалуына байланысты;
- уақытша еңбекке жарамсыздық кезінде;
  - Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында көзделген басқа жағдайларда;

7.2.7. ҚРЕК-нің 157-бабының 2-тармағының 9) тармақшасына сәйкес, білім беру ұйымының жұмыскері зейнеткерлік жасқа толуына байланысты жұмыстан босатылған кезде, егер ол бұрын атаған өтемақыны алмаған жағдайда, бір лауазымдық жалақы (тарифтік ставка) мөлшерінде өтемақы төлейді;

7.2.8. жұмыскерлердің білім беру ұйымының кітапхана қорын қызметтік мақсатта тегін пайдалануын қамтамасыз етеді;

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

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

7.2.10. педагогтарға жергілікті айрықша белгілер мен құрмет атақтарын біржолғы сыйақы төлей отырып немесе төлемейтіндей тағайындау арқылы және ынталандырудың өзге нысандарымен, соның ішінде Қазақстан Республикасында белгіленген мерекелік күндерге қосымша марапаттау белгілейді;

7.2.11. Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес педагогтардың балаларына тұрғылықты мекенжайлары бойынша мектепке дейінгі балалар ұйымында бірінші кезекте орын береді;

7.2.12. орнатуға құқылы:

- санаториялық-курорттық емделуге және демалуға жолдамалар сатып алу үшін толық немесе ішінара төлемдер, сондай-ақ педагогті әлеуметтік қолдауға бағытталған өзге де жеңілдіктер;

- республикалық бюджет туралы заңда белгіленген және тиісті қаржы жылының 1 қаңтарына қолданыста болатын айлық есептік көрсеткіштің (бұдан әрі – АЕК) кемінде 300 еселенген мөлшерінде сыйақы түріндегі педагогтерге қосымша ынталандырушы төлемдер.

7.3. Тараптар, Қазақстан Республикасы "Педагог мәртебесі туралы" Заңының 8-бабының 5-тармағына сәйкес мемлекеттік орта білім беру ұйымында, сондай-ақ әдістемелік кабинетте кәсіптік қызметін жүзеге асыратын педагогке негізгі жұмыс орны бойынша ғылыми-педагогикалық бағыт бойынша магистр дәрежесі үшін республикалық бюджет туралы заңда белгіленген және тиісті қаржы жылының 1 қаңтарына қолданыста болатын айлық есептік көрсеткіштің 10 еселенген мөлшерінде қосымша ақы белгіленеді деп келісті.

7.4. Қазақстан Республикасы "Педагог мәртебесі туралы" Заңының 12-бабының 7-тармағына сәйкес ҚРЕК-нің 157-бабының 2-тармағының 1) тармақшасына сәйкес, еңбекті ұйымдастыруды жақсарту, өндіріс тиімділікті арттыру мен жұмыскерлерді әлеуметтік қолдау үшін мемлекеттік мекемелер мен қазыналық кәсіпорындардың, оның ішінде шаруашылық жүргізу режиміндегі ұйымдардың Кәсіподақ мүшелері болып табылатын немесе ұжымдық шартқа қосылған Семей ядролық сынақ полигонында ядролық сынақтардың салдарынан зардап шеккен азаматтардың куәлігі бар жұмыскерлер мен педагогтарға қаражатты үнемдеу есебінен кредиторлық берешек болмаған кезде негізгі жұмыс орыны бойынша:

1) радиациялық тәуекел аймақтары бойынша қосымша ақы.

- төтенше радиациялық қауіпті аймақ бойынша – 2 айлық есептік көрсеткіш;
- ең жоғары радиациялық қауіпті аймақ бойынша – 1,75 айлық есептік көрсеткіш;
- жоғары радиациялық қауіпті аймақ бойынша – 1,5 айлық есептік көрсеткіш;
- ең төмен радиациялық қауіпті аймақ бойынша – 1,25 айлық есептік көрсеткіш;
- жеңілдікті әлеуметтік-экономикалық мәртебесі бар аумақ бойынша – 1 айлық есептік көрсеткіш алуға құқылы.

2) аймақтар бойынша жыл сайынғы қосымша ақылы демалыс:

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

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

7.5. Оқу орындарының жұмыс берушілері үнемделген қаражат есебінен жұмыскерге мынадай жағдайларда және мөлшерде материалдық көмек көрсетуге құқылы:

1) оның отбасы мүшелерінің, жақын туған-туыстарының (зайыбының, ата-анасының, балаларының, асыраушыларының, асырап алынғандарының, толық туысты және толық туыс емес ағалары мен әпкелерінің, аталарының, әжелерінің, немерелерінің) немесе құда-жекжаттарының (ерлі-зайыптылардың ата-анасының, аға-інісінің, әпке-сіңлісінің, балаларының) қайтыс болуы – 20 АЕК;

2) некеге тұру – 10 АЕК;

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

4) қосымша қаржылық шығындарды талап ететін емдеу жүргізілген (санаторийліктен басқа, стационарлық немесе амбулаторлық емдеудің 10 күнтізбелік күнінен астам) – 15 АЕК;

5) оған қатысты құқыққа қарсы іс-қимылдар жасалуы, (тонау, ұрлық және т.б.), сондай-ақ, дүлей зілзала апаттары (өрт, су тасқыны, жер сілкінісі және т.б.) салдарынан жұмыскерге мүліктік зиян келтіру – 15 АЕК.

## **8. Еңбекті және денсаулықты қорғау**

8.1. Басқарма төмендегідей міндеттемелер алады:

8.1.1. жұмыскерлердің таза және қауіпсіз еңбек жағдайларына, өндірістік жарақаттың және жұмыскерлердің кәсіптік аурулары туындауының алдын алатын заманауи еңбек қауіпсіздігінің құралдарын енгізу құқығын қамтамасыз етеді;

8.1.2. жұмысқа барлық жаңа қабылданушылармен, сондай-ақ басқа жұмысқа ауыстырылған жұмыскерлермен еңбекті қорғау, балалардың өмірі мен денсаулығын сақтау, жұмысты қауіпсіз орындаудың әдістері мен тәсілдері, зардап шеккендерге алғашқы дәрігерлік көмек көрсету жөнінде оқыту және нұсқаулық өткізеді.

Оқу жылының басында жұмыскерлердің еңбекті қорғау және қауіпсіздігі жөніндегі білімін тексеруді ұйымдастырады;

8.1.3. білім беру ұйымының есебінен еңбекті қорғау жөніндегі нормативтік және анықтамалық құжаттармен, ережелермен, нұсқаулықтармен, нұсқаулық журналдарымен және басқа да материалдармен қамтамасыз етеді;

8.1.4. "Алуан түрлі экономикалық қызмет ұйымдарының жұмыскерлеріне арнайы киім және басқа да жеке қорғаныш құралдарын беру нормаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 8 желтоқсандағы № 943 бұйрығына сәйкес жұмыскерлерді кәсіптер мен лауазымдар тізбесіне сәйкес арнайы киіммен, аяқ киіммен және басқа да жеке қорғаныш құралдарымен қамтамасыз етеді (№ 9 Қосымша);

8.1.5. жұмыс беруші есебінен жеке қорғану құралдары, арнайы киім мен аяқ киімдерді сатып алу, сақтау, тазалау, кептіру, зарарсыздандыру мен жөндеуді қамтамасыз етеді;

8.1.6. еңбек қорғау талаптарының жұмыскердің кінәсынан болмаған бұзылу салдарынан еңбек заңнамасын қадағалауға мемлекеттік бақылау мен қадағалау органдары тарапынан жұмыстың тоқтап қалу мерзіміне жұмыскерлердің жұмыс орны (лауазымы) мен орташа жалақысын сақтайды;

8.1.7. Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес өндірістегі жазатайым оқиғаларды уақтылы тергеп-тексеру және олардың есебін жүргізу;

8.1.8. жұмыс берушінің еңбекті қорғау жөніндегі нормативтік талаптарды орындамау салдарынан жұмыскердің өмірі мен денсаулығына қауіп туындау себебінен жұмыстан бас тарту жағдайында, оған мұндай қауіп жойылғанша, басқа жұмыс ұсынылады немесе осы себептен тоқтаған жұмыс уақытына орташа жалақы мөлшерінде ақы төлейді;

8.1.9. әрбір жұмыс орнына Кәсіподақ комитетімен келісім бойынша еңбекті қорғау жөніндегі нұсқаулықтар әзірлейді және бекітеді;

8.1.10. жұмыскерлердің еңбекті қорғау жөніндегі талаптарды, ережелер мен нұсқаулықтарды қадағалауын қамтамасыз етеді;

8.1.11. ҚРЕК-нің 203-бабына сәйкес білім беру ұйымдарында қауіпсіздік және қорғау жөніндегі өндірістік кеңестер құрылсын, оның құрамына тепе-тең негізде Кәсіподақ комитетінің мүшелері кіруге тиіс;

8.1.12. өндірістегі жазатайым оқиға нәтижесінде қаза болған жұмыскерлерді жерлеу , олардың еңбек міндеттерін орындау кезінде асыраушысынан айырылу жағдайы бойынша келтірілген залалды өтеуге құқылы тұлғаларға шығындарын өтейді;

8.1.13. еңбек жағдайлары мен оны қорғауға, еңбекті қорғау жөніндегі келісімдердің орындалуын бақылауды жүзеге асырады;

8.1.14. Кәсіподақ өкілдеріне, еңбекті қорғау және еңбек қауіпсіздігі жөніндегі Өндірістік кеңес мүшелеріне, еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспекторларға еңбекті қорғау жағдайына бақылау жүргізуге жәрдемдеседі. Олардың тарапынан жұмыскерлердің таза және қауіпсіз еңбек жағдайлары құқықтарының бұзылуы анықталған жағдайда, оларды жою шаралары қабылданады;

8.1.15. жұмыскерлердің жұмыс орындары (лауазымдары) мен орташа жалақыларының сақтай отырып, тегін міндетті алдын алу және мерзімдік медициналық тексеруден (зерттеуден) өтуін қамтамасыз етеді;

8.1.16. "Жұмыс берушінің қаражаты есебінен жұмыскерлерге сүт немесе оған теңестірілген тамақ өнімдері және (немесе) диеталық (емдік және профилактикалық) тамақтануға арналған арнайы өнімдер, арнайы киім және басқа да жеке қорғаныш құралдарын беру, оларды ұжымдық қорғаныш құралдарымен, санитариялық-тұрмыстық үй-жайлармен және құрылғылармен қамтамасыз ету қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасының Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 28 желтоқсандағы № 1054 бұйрығының 24-тармағына сәйкес, жұмыскерлерді жуу құралдарының (иіс сабыны, шаруашылық сабыны, жуу ұнтағы) айлық нормасы 500 граммнан төмен емес қамтамасыз етілсін (№ 10 Қосымша, № 11 Қосымша);

8.1.17. кәсіптік аурулар мен уланулардың алдын алу, жұмысшылардың денсаулығын жақсарту мақсатында өндірістік объектілерді еңбек жағдайлары бойынша аттестаттау нәтижелері бойынша тиісті жұмысшыларды сүтпен және емдік профилактикалық тамақтанумен қамтамасыз ету;

8.1.18. ұйым жұмыскерлерінің демалуына арналған бөлмені жабдықтау.

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

8.3. Тараптар келіскендей, жұмыс берушілер төмендегідей міндеттерді орындауға міндеттенеді:

8.3.1. еңбекті қорғау жөнінде жасалған келісім негізінде жыл сайын шараларды орындауға еңбек ақы төлеу қорының 1%-нан кем болмайтын мөлшерде қаржы бөлуге (№ 12 Қосымша);

8.3.2. ҚРЕК-нің 182-бабының 2-тармағының 18) тармақшасына сәйкес, еңбекті қорғауды басқару жүйесін өндіруге және оның жұмыс істеуін бақылауды жүзеге асыруға (Қосымша № 13).

## **9. Кәсіподақ қызметінің кепілдіктері**

9.1. Кәсіподақ пен оның құрылымдық бөлімшелерінің, тиісті сайланбалы кәсіподақ органдарының құқықтары мен кепілдіктері, Қазақстан Республикасының "Кәсіптік одақтар туралы" Заңымен, Қазақстан Республикасының өзге де заңдарымен, Кәсіподақ Жарғысымен айқындалады және Бас келісімді, Салалық келісімді, осы Келісімді, ұжымдық шарттарды ескере отырып жүзеге асырылады.

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

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

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

9.3.2. жұмыскерлер санына қарамастан сайланбалы кәсіподақ органына санитарлық-гигиеналық талаптарға сай келетін, жылумен және жарықпен, сайланбалы органның өзінің жұмысы мен жұмыскерлердің жиналысын өткізуге қажетті жабдықтармен қамтамасыз етілген қажетті тегін бөлме немесе жұмыс орын, сондай-ақ оргтехника, байланыс құралдарын (соның ішінде компьютерлік құрал-жабдық, электрондық пошта және интернет) және қажетті нормативтік құжаттар ұсынады; күзетті және берілген бөлменің тазалығын қамтамасыз етіп, қолданыстағы көлік құралдарын қайтарымсыз береді және сайланбалы кәсіподақ органының қызметін қамтамасыз ету үшін басқа да жағдайлар жасайды;

9.3.3. сайланбалы кәсіподақ органдарының өкілдеріне жарғылық міндеттер мен заңнамамен ұсынылған құқықтарды іске асыру үшін Кәсіподақ мүшелері жұмыс жасайтын ұйымдарға баруға кедергі келтірмейді;

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

9.3.5. Кәсіподақ мүшесі болып табылатын жұмыскерлердің жазбаша өтініштері, мүшелік жарналары болған жағдайда, сондай-ақ Келісім қолданылатын Кәсіподақ мүшесі емес басқа да жұмыскерлердің төленетін жалақысынан 1 пайыз мөлшерінде, ай сайын ұйымның есеп шотынан Кәсіподақтың есеп шотына қаржының тегін аударылуын қамтамасыз етеді. Қаржыны аудару толық көлемде және жалақы берілген уақытпен бір мезгілде жүзеге асырылады;

9.3.6. Кәсіподақ органдарына жұмыскерлерді білім беру жұмыскерлерінің әлеуметтік-еңбек құқықтары мен кәсіптік мүдделерін қорғау жөніндегі кәсіподақ қызметі туралы кеңінен ақпараттандыру үшін салалық және жергілікті ақпараттық жүйелерді пайдалануға жәрдемдеседі.

9.4. Тараптар кәсіподақ органдарының құрамына сайланған (өкілеттік берілген) және негізгі жұмыстан босатылмаған жұмыскерлердің кепілдіктерін мойындайды, соның ішінде:

9.4.1. Кәсіподақ органдарының құрамына кіретін жұмыскерлер, өзі кәсіподақ мүшесі болып табылатын сайланбалы кәсіподақ органының келісімінсіз, ал Кәсіподақ

комитетінің төрағалары – Кәсіподақтың алдын-ала келісімінсіз тәртіптік жазаға тартыла алмайды.

Аталған кәсіподақ жұмыскерлерін жұмыс берушінің бастамасымен басқа жұмысқа ауыстыру, сол жұмыскер мүше болып табылатын кәсіподақ органының, ал Кәсіподақ комитетінің төрағаларын – Кәсіподақтың алдын-ала келісімінсіз жүзеге асырылмайды;

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

9.4.3. сайланбалы кәсіподақ органдарының мүшелері, еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспекторлар, білім беру ұйымында жұмыс берушімен бірлесіп құрылатын комиссиялардағы кәсіподақ ұйымдарының өкілдері, жұмыскерлер ұжымының мүддесіне қоғамдық міндеттерді орындау үшін және қысқа мерзімді кәсіподақ оқуы кезінде, орташа жалақысын сақтай отырып негізгі жұмысынан босатылады.

Тараптар, осы ережені Кәсіподақ Кеңесінің және Атқару комитетінің мүшелері болып табылатын білім беру ұйымының жұмыскерлері және Кәсіподақ комитеттерінің төрағалары үшін тарату – жылына 10 жұмыс күнінен кем емес, сонымен қатар екіжақты комиссияның, ұжымдық келіссөздер жүргізу жөніндегі комиссияның, ұжымдық шарт жасау жөніндегі комиссияның мүшелері болып табылатын білім беру ұйымдарының жұмыскерлері үшін – 7 жұмыс күнінен кем емес болып белгіленеді деп келісті.

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

9.6. Кәсіподақ органдарына сайлау (делегация) білім беру ұйымының қызметі үшін маңызды деп танылады және жұмыскерлерді көтермелеу, оларды аттестаттау кезінде, басшы лауазымдарға орналасуға конкурстық іріктеу кезінде назарға алынады.

9.7. Кәсіподақ органдарының құрамына сайланған тұлғаларды жұмыс берушінің бастамасымен жұмыстан шығаруға сайланбалы өкілеттік мерзімі аяқталғаннан кейін екі жыл ішінде, тек ұйым толығымен таратылған немесе жұмыскер заңмен жұмыстан шығаруды көзделген теріс әрекет жасағаннан өзге жағдайларда, жұмыстан шығаруға жол берілмейді. Мұндай жағдайларда жұмыстан шығару Қазақстан Республикасының

еңбек заңнамасымен белгіленген тәртіпте, тиісті кәсіподақ органының келісімімен жүзеге асырылады.

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

9.9. Басқарма жұмыс берушілер өкілдерінің кәсіподақ ұйымдары мен олардың органдарының жарғылық міндеттерін жүзеге асыруды қиындататын тәжірибелік қызметіне араласуға жол бермеу жөнінде қажетті шаралар қабылдайды.

9.10. Кәсіподақ ҚРЕК-нің 155-бабына сәйкес өз мамандарының күшімен білім беру ұйымдарында Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасының сақталуына қоғамдық бақылауды жүзеге асыруға құқылы. Басқару және жұмыс берушілер кәсіподаққа қоғамдық бақылауды жүзеге асыруға кедергі келтірмейді.

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

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

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

## **10. Кәсіподақтың міндеттемелері**

10.1. Кәсіподақ төмендегідей міндеттеме алады:

10.1.1. ҚРЕК және ҚР "Кәсіптік одақтар туралы" Заңына сәйкес Кәсіподақ мүшелерінің әлеуметтік-еңбек мәселелері жөніндегі құқықтары мен мүдделеріне өкілеттік етеді және қорғайды.

Кәсіподақ мүшесі емес жұмыскерлер Кәсіподақты өздерінің жұмыс берушілермен өзара қарым-қатынастарындағы мүдделерін танытуға өкілеттік етіп, ай сайын кәсіподақ ұйымының есеп шотына жалақыларынан ақшалай қаражат аударады;

10.1.2. жұмыс берушілердің еңбек заңнамасын және еңбек құқығы нормаларынан тұратын өзге де нормативтік құқықтық актілерді қадағалауына қоғамдық бақылауды жүзеге асырады;

10.1.3. Кәсіподаққа мүшелік жарналарды Кәсіподақтың есепшотына жұмыс берушілердің уақтылы және толық аударуын бақылау;

10.1.4. жұмыскерлердің еңбек кітапшаларының дұрыс жүргізілуі мен сақталуына, оларға жазбалардың, соның ішінде жұмыскерлерді аттестаттау нәтижелері бойынша біліктілік санаттары берілу кезінде уақытында енгізілуін бақылауды жүзеге асырады;

10.1.5. Басқармаға білім беру ұйымдары басшыларының ҚРЕК нормалары мен еңбек туралы өзге де нормативтік актілердің, ұжымдық шарттардың, келісімдердің шарттарын бұзғандығы туралы, кінәлілерге қатысты тәртіптік ықпал ету шараларын қолдану жөнінде ақпарат жолдайды;

10.1.6. Кәсіподақ мүшелерінің еңбек құқықтарын келісім комиссиялары мен сотта білдіреді және қорғайды;

10.1.7. зейнетақы жинақтаушы қорларына міндетті зейнетақы жарналарын уақытында және толық аударуға қоғамдық бақылауды жүзеге асырады;

10.1.8. жұмыскерлерге еңбек демалыстары мен олардың төлемдерінің дұрыс және уақытында берілуіне бақылау жүргізеді;

10.1.9. осы Келісімнің 9.11-тармағында көрсетілген білім беру ұйымдары комиссияларының жұмысына қатысады;

10.1.10. білім беру ұйымының педагогтарын аттестаттау өткізу тәртібінің қадағалануына бақылау жүргізеді;

10.1.11. білім беру ұйымдарында мәдени-бұқаралық және дене шынықтыру-сауықтыру жұмыстарын жүзеге асырады.

## **11. Білім беру ұйымдарын басқару, әлеуметтік әріптестік тиімділігін арттыру**

11.1. Астана қаласының білім беру ұйымдарының жұмыс істеуі мен дамуы үшін жауапкершілікті және жұмыскерлердің әлеуметтік-экономикалық жағдайын жақсарту қажеттілігін сезіне отырып, әлеуметтік әріптестіктің негізгі қағидаларын басшылыққа ала отырып, Тараптар:

11.1.1. білім беруді дамытуға және білім беру ұйымдарының жұмыскерлерін әлеуметтік қорғауға бағытталған Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін іске асыру бойынша келісілген іс-әрекеттерді жүзеге асырады;

11.1.2. білім берудің басымды ұлттық жобаларын толық көлемде жүзеге асыруға бірлесіп ықпал етеді;

11.1.3. білім саласы жұмыскерлерінің өмір сүру деңгейін, еңбек ақысы мен әлеуметтік кепілдіктерін арттыруға бірлесе отырып қол жеткізеді;

11.1.4. жергілікті бюджетті қалыптастыру кезінде, белгіленген тәртіпте және құзыреттілік шегінде атқарушы және заңнамалық билік органдарына:

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

- білім беру ұйымдарының жұмыскерлерін алдын ала (жұмысқа қабылдау кезінде) және мерзімдік (еңбек қызметі барысында) міндетті дәрігерлік тексеруден (зерттеуден) өткізуге;

- педагогикалық және медициналық жұмыскерлерді даярлауға, қайта даярлауға және біліктіліктерін арттыруға;

- іссапармен байланысты өтемақылар төлеміне;

- педагогтарға қосымша ынталандыру төлемдеріне;
- басқа жағдайларда қаражат бөлу жөнінде жүгінеді;

11.1.5. бірлескен күш-жігермен ардагерлермен жұмысты жандандыру, оларға әлеуметтік қолдау мен қорғауды қамтамасыз ету мақсатында Астана қаласының білім беру жүйесі ардагерлерінің қызметін үйлестіруге ықпал етеді;

11.1.6. педагогтардың шығармашылықтарының дамуына, кәсіби жоғарылауына септігін тигізіп, байқаулардың ұйымдастырылуы мен қаржылық қолдауын қамтамасыз етеді;

11.1.7. білім беру ұйымдары басшылары мен басқа да жұмыскерлерді ҚРЕК-нің нормаларына және білім беру саласындағы қолданыстағы заңдарға жүйелі оқытуды ұйымдастырады;

11.1.8. Астана қаласы білім беру мекемелері қызметінің өндірістік мәселелерін шешу мақсатында, білім беру ұйымдарында қызмет түрлері бойынша кеңестердің құрылуына жағдай жасайды;

11.1.9. жәрдемдеседі:

- ҚРЕК-не, сондай-ақ осы Келісімнің № 14 Қосымшасына сәйкес жеке еңбек дауларын шешу үшін білім беру ұйымдарында келісім комиссияларын құру;

- *келісу комиссиясының мүшелерін Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасын қолдану, келіссөздер жүргізу және еңбек дауларында пәтуаға қол жеткізу дағдыларын дамыту бойынша жыл сайын оқудан өткізуге;*

11.1.10. білім беру ұйымдарының түрлерін айқындау кезінде олар "Білім беру ұйымдары түрлерінің номенклатурасын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2013 жылғы 22 ақпандағы № 50 бұйрығын басшылыққа алады

11.2. Басқарма:

11.2.1. білім беру ұйымдарын Қазақстан Республикасының заңнамасымен бекітілген бюджеттік міндеттемелер көлеміне сәйкес толық және уақытында қаржыландыруды қамтамасыз етеді;

11.2.2. Кәсіподақпен келісе отырып, Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасымен, барлық деңгейлердегі келісімдермен және осы Келісіммен көзделген жағдайларда, еңбек жағдайын және өзге де әлеуметтік-экономикалық жағдайларды белгілеу немесе өзгерту жөнінде шешімдер қабылдайды;

11.2.3. Кәсіподаққа оның сұранысы бойынша, ұжымдық шарт, оның орындалуын бақылау және ҚРЕК, өзге де заңдармен және заңға тәуелді нормативтік құқықтық актілермен, осы Келісіммен көзделген басқа да мәселелер бойынша қажетті ақпаратты ұсынады;

11.2.4. Кәсіподақпен бірге қызмет жасап, сындарлы ұсыныстар мен талаптарды уақытында қарайды;

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

11.2.6. Кәсіподақ өкілдерін Басқарма Алқасына, аттестаттау комиссиясына, білім беру ұйымдарының бірінші басшыларын тағайындау жөніндегі комиссиясына және басқа да комиссияларға қосады;

11.2.7. жұмыскерлердің Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасында және осы Келісім аясында көзделген білім беру ұйымдарын басқаруға қатысуын қамтамасыз ететін жағдай жасайды.

11.3. Кәсіподақ:

11.3.1. Қазақстан Республикасы "Кәсіптік одақтар туралы" Заңына, Кәсіподақ Жарғысына сәйкес білім беру ұйымдары жұмыскерлерінің әлеуметтік-экономикалық құқықтары мен мүдделеріне өкілеттік етеді және қорғайды;

11.3.2. Кәсіподақ мүшелеріне және жұмыс берушілердің өкілдеріне еңбек заңнамасын түсіндіру, жұмыс берушілердің актілерін әзірлеу мәселелерінде, білім беру ұйымдарының басшыларын еңбек құқықтарының негіздері мен кадрлық жұмысқа оқытуда, сондай-ақ жеке және ұжымдық еңбек дауларын шешуде көмектеседі;

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

11.3.4. Кәсіподақ мүшелеріне кіретін жұмыскерлердің ішкі еңбек тәртіптемесін, еңбек тәртібін қадағалауға және еңбек міндеттерін уақытында әрі сапалы орындауға ықпал етеді;

11.3.5. Басқармаға еңбек ақы төлеу жүйесі мен нысанын әзірлеу, білім беру ұйымдарын басқару, келісім міндеттемелерін жетілдіру жөнінде келіссөздер жүргізу, жұмыскерлердің еңбек шарты бойынша міндеттемелерін толық, сапалы орындауына ықпал ететін әлеуметтік-экономикалық және кадрлық дамудың ағымдағы және келешекке арналған бағдарламаларын қабылдау туралы ұсыныстар енгізеді;

11.3.6. білім беру ұйымдарында ұжымдық еңбек дауларының алдын алуға жәрдемдеседі;

11.3.7. жұмыс берушілердің Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасы мен еңбек құқығының нормаларынан тұратын өзге де нормативтік актілерді қадағалауына қоғамдық бақылауды жүзеге асырады.

## **12. Келісімнің орындалуын бақылау.**

### **Тараптар жауапкершілігі.**

12.1. Тараптар келесі шарттар бойынша өзара келісімге келді:

12.1.1. Кәсіподақ Келісімді оған қол қойылғаннан кейін 10 күн ішінде еңбек жөніндегі тиісті мемлекеттік органға хабарлама тіркеуге жібереді;

12.1.2. Келісімді орындау жөнінде іс-шаралар Жоспарын бірлесіп әзірлеп, оны Салалық комиссия бекітеді;

12.1.3. жыл сайын Салалық комиссияға Келісімді іске асыру барысы туралы ақпарат ұсынады;

12.1.4. Келісім мен оның ережелерін орындау жөнінде іс-шаралар Жоспарын іске асыруға бақылауды жүзеге асырады;

12.1.5. Келісімді орындаумен байланысты оның іс-әрекет мерзімінде туындаған барлық келіспеушіліктер мен дауларды бір апталық мерзімде қарайды.

Егер Тараптар туындаған келіспеушіліктер мен даулар бойынша өзара қолайлы шешімге келмесе, онда олар ұжымдық еңбек дауын шешу үшін Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасымен белгіленген тәртіпте шешіледі. Бұл ретте келіспеуші Тарап туындаған дауды шешу үшін сотқа жүгіну құқығынан айрылмайды;

12.1.6. жеке және ұжымдық еңбек дауларын шешудің Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамамен белгіленген тәртібін қадағалап, жанжалдың туындауына әкеп соғатын себептерді жою үшін, жұмыскерлердің оларды шешуінің соңғы шарасы – ереуілді пайдалануының алдын алу мақсатында барлық мүмкіндіктерді пайдаланады;

12.1.7. Келісім міндеттемелері бұзылған немесе орындалмаған жағдайда кінәлі Тарап немесе кінәлі тұлғалар Қазақстан Республикасының заңнамасымен көзделген тәртіпте жауапкершілікке тартылады;

12.1.8. Келісім 2026 жылғы 1 қаңтардан бастап күшіне енеді және 2026-2028 жылдар аралығында қолданылады;

12.1.9. жаңа Келісім жасау жөнінде келіссөздер осы Келісімнің мерзімі аяқталуына екі ай қалғанда басталады.

Қол қойған Тараптар:

"Астана қаласының Білім беру басқармасы" ММ Басшы Сенғазыев Қ. С.  _____	"Астана қаласының білім қызметкерлерінің кәсіптік одағы" ҚБ Төраға Әлиев Б. Ә.  _____
<b>М.О.</b>	<b>М.О.</b>

"Астана қаласының Білім  
басқармасы" ММ және  
"Астана қаласының білім беру  
қызметкерлерінің Кәсіптік  
одағы" ҚБ арасындағы 2026-  
2028 жылдарға арналған  
әлеуметтік әріптестік туралы  
Өңірлік келісімге  
№ 1 Қосымша

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

Педагог лауазымдарына жатады:

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

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

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

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

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

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

- біліктілікті арттыру институтының (филиалының) кафедра меңгерушісі;

- біліктілікті арттыру институтының (филиалының) аға оқытушысы;

- әлеуметтік педагог;

- педагог-ассистент;

- қосымша білім беру педагогы;

- педагог-психолог, психолог;

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

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

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

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

- аға вожатый, вожатый;

- жастар ісі жөніндегі инспекторы;

- аудармашы-дактилолог (білім беру ұйымдарында сурдоаудармашы);

- мәдени ұйымдастырушы (білім беру ұйымдарындағы);

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

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

- мектепке дейінгі ұйымның, орта білім беру (бастауыш, негізгі орта, жалпы орта), техникалық және кәсіптік, мектептен кейінгі білім беру ұйымының,

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

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

- педагог-кәсіби бағдар беруші.

"Астана қаласының Білім  
басқармасы" ММ және  
"Астана қаласының білім беру  
қызметкерлерінің Кәсіптік  
одағы" ҚБ арасындағы 2026-  
2028 жылдарға арналған  
әлеуметтік әріптестік туралы  
Өңірлік келісімге  
№ 2 Қосымша

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

1. Жұмыс беруші осы Келісіммен, сондай-ақ Келісімдермен көзделген жағдайларда, кәсіподақ органының дәлелді пікірін ескеретін немесе онымен келісім бойынша қабылданған шешімді қабылдау алдында шешім жобасы мен оның негіздемесін кәсіподақ ұйымының тиісті сайланбалы органына жібереді (бұдан әрі - Кәсіподақ комитеті).

2. Кәсіподақ комитеті аталған шешім жобасын алғаннан кейін жеті жұмыс күнінен кешіктірмей жоба бойынша дәлелді пікірін жұмыс берушіге жазбаша түрде жібереді.

3. Кәсіподақ комитетінің дәлелді пікірі жұмыс беруші шешімінің жобасымен келіспесе немесе оны жетілдіру туралы ұсыныстармен берілген жағдайда, жұмыс беруші онымен келісуі мүмкін немесе дәлелді пікір алғаннан кейін үш күн ішінде жобаны және оған негіздемені өзара тиімді шешім қабылдау мақсатында, білім беру ұйымының Келісу комиссиясына жіберуге міндетті.

4. Келісімге келе алмаған жағдайда туындаған келіспеушіліктер хаттамамен ресімделіп, кейін жұмыс беруші өз шешімін қабылдауға құқылы, ал Кәсіподақ комитеті шешімге тиісті мемлекеттік еңбек инспекциясына немесе сотқа шағымдана алады. Кәсіподақ комитеті де ҚРЕК белгіленген тәртіпте ұжымдық еңбек дауы процедурасын бастауға құқылы.

5. Дәлелді пікір туралы шешімді Кәсіподақ комитеті Кәсіподақ комитетінің кемінде жартысынан көбі қатысқан өз мәжілісінде, көпшілік дауыспен алқалы қабылдайды.

6. Кәсіподақ комитетінің мәжілісі хаттамамен ресімделіп, онда құрамына сайланғандар саны, қатысушылар саны, мәжілісте қабылданған ортақ шешім мен оның негіздемесі (дәлелдеме) көрсетілуі тиіс.

7. Кәсіподақ комитеті өз пікірін негіздегенде қолданыстағы заңнамаға, ұжымдық шартқа, келісімдерге, белгілі жағдайларда нақты жұмыскерлердің еңбек шарттарына, сондай-ақ жұмыс беруші мен Кәсіподақ комитетімен шешім қабылдаған кезеңдегі білім беру ұйымында қалыптасқан нақты жағдайларға сілтеме жасай алады.

8. Жұмыс берушінің алдағы қабылдайтын шешіміне байланысты барлық жағдайларды нақтылау қажеттілігі кезінде, Кәсіподақ комитеті өз мәжілісіне жұмыс берушінің өкілдерін, өзге мамандар мен сарапшыларды шақыруға құқылы.

9. Егер Кәсіподақ комитеті жұмыс берушінің алдағы шешімімен келіспеушілік білдірген жағдайда, ол үш жұмыс күні ішінде жұмыс берушімен немесе оның өкілімен қосымша кеңесулер жүргізіп, нәтижесін хаттамамен ресімдейді және оған жұмыс беруші мен Кәсіподақ комитетінің төрағасы қол қояды.

10. Кеңесулер нәтижесі бойынша ортақ келісімге келмеген жағдайда, Жұмыс беруші Кәсіподақ комитетіне бұйрық жобасы мен құжаттар көшірмелерін жолдаған күннен кейін он жұмыс күнінен соң қорытынды шешім қабылдауға құқылы.

11. Жоғарыда көрсетілген процедураларды қадағалау жұмыскерді немесе оның мүддесін танытушы Кәсіподақты жұмыстан босату жағдайы бойынша тікелей сотқа шағым келтіру құқығынан айырмайды.

\*\*\*

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

Құжаттың күні мен  
шығыс нөмірі

\_\_\_\_\_ (Кәсіподақ комитеті)

**Кәсіподақ комитетінің дәлелді пікір немесе келісім беру туралы  
ӨТІНІШ**

\_\_\_\_\_ жобаны және

(ұйым атауы)

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

барлық қажетті құжаттар қосымшасымен оған негіздемені жібереді.

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

Қосымша: \_\_\_\_\_ бетте.

Ұйым басшысы \_\_\_\_\_

(қолы, тегі және аты-жөні)

\*\*\*

**Кәсіподақ комитетінің дәлелді пікірінің үлгісі**

Құжаттың күні мен \_\_\_\_\_

шығыс нөмірі \_\_\_\_\_

(ұйым атауы)

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

**КӘСПОДАҚ КОМИТЕТІ ОТЫРЫСЫ ХАТТАМАСЫНАН ҮЗІНДІ**

\_\_\_\_\_ ((Кәсіподақ комитетінің атауы)

\_\_\_\_\_ ( мәселенің атауы)

**Мәселесі бойынша дәлелді пікірді**

\_\_\_\_\_ өкілетті құрамымен

(кәсіподақ органының атауы)

Жұмыс берушінің 20 \_\_\_\_ ж. " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ жобасы бойынша

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

өтінішін, оған негіздемені және жұмыс берушінің нормативтік актісін қабылдау қажеттілігі

мен заңдылығын растайтын құжаттарды қарады.

\_\_\_\_\_ 20\_\_ ж. " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ мәжілісінде  
(Кәсіподақ комитетінің атауы)

—  
(жобаның атауы)

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

Мынадай дәлелді пікір бекітілді:

### **ДӘЛЕЛДІ ПІКІР**

\_\_\_\_\_ ((Кәсіподақ комитетінің атауы)

\_\_\_\_\_ жобасы

бойынша.

( жобаның атауы)

Жоба Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасымен белгіленген және осы актіні қабылдауды реттейтін Қазақстан Республикасының еңбек құқығының нормаларынан тұратын

өзге де нормативтік құқықтық актілердің талаптарына, келісімнің немесе ұжымдық шарттардың \_\_\_\_\_ тармақтарына (баптарына) сәйкес келеді (сәйкес келмейді),

жұмыскерлердің жағдайларын нашарлатпайды (нашарлатады).

(Мазмұны, енгізу мерзімдері бойынша жобаға өзге де ескертулер мен толықтырулар

, ұсынылатын өзгерістер және т.б. туралы көрсетілсін.)

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

(Кәсіподақ комитетінің атауы)

\_\_\_\_\_ жобасын жұмыс берушінің

(жобаның атауы)

қабылдауы мүмкін (мүмкін емес) деп шешеді.

Кәсіподақ комитетінің

төрағасы \_\_\_\_\_

(қолы)

(Т.А.Ө.)

Кәсіподақ комитетінің 20\_\_\_\_ ж. " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ дәлелді пікірін алдым.

\_\_\_\_\_ (ұйым басшысының Т.А.Ә.)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ ж. \_\_\_\_\_

(қолы)

\*\*\*

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

Құжаттың күні мен \_\_\_\_\_

шығыс нөмірі \_\_\_\_\_

(Кәсіподақ комитетінің атауы)

**Кәсіподақ комитетінің дәлелді пікір беру туралы  
ӨТІНІШ**

\_\_\_\_\_ ҚР Еңбек кодексінің 52-бабының

(ұйым атауы)

1-тармағының \_\_\_\_\_) тармақшасы негізінде \_\_\_\_\_

(жұмыскердің Т.А.Ә.)

— (жұмыстан шығарылушының лауазымы, кәсібі, жұмыс орны)

келесі құжаттар қосымшасымен оған негіздемені жібереді:

\_\_\_\_\_ (бұйрықты( өкімді) шығарудың заңдылығына негіз болатын барлық қолданбалы құжаттар түгенделеді).

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

Қосымша: \_\_\_\_\_ бетте.

Ұйым басшысы \_\_\_\_\_

(қолы, тегі және аты-жөні)

\*\*\*

**Жұмыс беруші бұйрығының жобасы бойынша Кәсіподақ комитетінің дәлелді пікірін ресімдеу үлгісі**

Құжаттың күні мен \_\_\_\_\_

шығыс нөмірі \_\_\_\_\_

(ұйым атауы)

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

## КӘСПОДАҚ КОМИТЕТІ ОТЫРЫСЫ ХАТТАМАСЫНАН ҮЗІНДІ

\_\_\_\_\_ (Кәсіподақ комитетінің атауы)  
Жұмыс берушінің \_\_\_\_\_  
(жұмыс беруші бұйрығының жобасының атауы)  
қабылдау мәселесі бойынша дәлелді пікірінің жобасы туралы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Кәсіподақ комитетінің атауы)  
өкілетті құрамымен \_\_\_\_\_ жобасы бойынша 201\_\_  
ж.

\_\_\_\_\_ (жұмыс беруші бұйрығының жобасының атауы)  
"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж. № \_\_\_ өтінішті, оған негіздемені және жұмыс берушінің  
оны шығару заңдылығын растайтын құжаттарды қарады.

\_\_\_\_\_ 20\_\_ ж. "\_\_\_" \_\_\_\_\_ мәжілісінде  
(кәсіподақ органының атауы)  
ұжымдық шарт жағдайларының негізінде жұмыс берушінің \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (жұмыскердің Т.А.Ә., лауазымы, кәсібі, жұмыстан шығарылушының жұмыс орны )  
еңбек шартын бұзу туралы бұйрық жобасын әзірлеу кезінде қолданыстағы еңбек  
заңнамаларының нормаларын, барлық деңгейдегі келісімдерді қадағалауы тексерілді.  
Мынадай дәлелді пікір бекітілді:

### Дәлелді пікір

\_\_\_\_\_ (Кәсіподақ комитетінің атауы)  
\_\_\_\_\_ жобасы  
бойынша  
(жұмыс беруші бұйрығының жобасының атауы)  
\_\_\_\_\_ еңбек шартын бұзу туралы  
жұмыс  
(жұмыскердің Т.А.Ә., лауазымы)

берушімен ұсынылған бұйрықтың жобасы

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

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

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

(жұмыскердің Т.А.Ә.)

жобасын әзірлеу кезінде ескерілмеген қосымша жағдайларды ескереді (ескермейді).

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

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

**Кәсіподақ комитетінің**

**төрағасы** \_\_\_\_\_

(қолы) (Т.А.Ә.)

Кәсіподақ органының 20\_\_ ж. "\_\_\_" \_\_\_\_\_ дәлелді пікірін алдым.

\_\_\_\_\_ (ұйым басшысының Т.А.Ә.)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.

(қолы) \_\_\_\_\_

"Астана қаласының Білім басқармасы" ММ және "Астана қаласының білім беру қызметкерлерінің Кәсіптік одағы" ҚБ арасындағы 2026-2028 жылдарға арналған әлеуметтік әріптестік туралы Өңірлік келісімге № 3 Қосымша

**Толық материалдық жауапкершілік туралы үлгілік шарт**

Астана қ. "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.

\_\_\_\_\_ (білім беру ұйымының толық атауы)

Жарғы негізінде әрекет ететін, директоры (меңгерушісі)

---

(Т.А.Ә.)

тұлғасында, бұдан әрі "Жұмыс беруші" деп аталатын бір жақтан және

---

(Т.А.Ә.)

өз атынан жеке тұлға ретінде әрекет ететін, бұдан әрі "Жұмыскер" деп аталып, екінші жақтан, бұдан әрі бірге "Тараптар" деп аталып, Жұмыс берушіге тиісті материалдық құндылықтарды сақтауды қамтамасыз ету мақсатында және Қазақстан Республикасының

Еңбек кодексіне сәйкес төмендегі мәселелер жөнінде толық материалдық жауапкершілік

туралы осы Шартты (бұдан әрі – Шарт) жасады:

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

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

2. Осы шарттың 1-тармағында айтылғандарға байланысты Жұмыскер:

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

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

2.3. материалдық құндылықтарды қолданып болғаннан кейін Жұмыс берушіге қабылдау-тапсыру актісі бойынша немесе кез-келген себеп бойынша Еңбек шартын бұзу кезінде соңғы жұмыс күнінен кешіктірмей уақытында қайтаруға міндетті.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Жұмыс беруші

*(деректемелері, қолы, мөрі, күні)*

Жұмыскер

*(Лауазымы, ТАӘ, қолы, күні)*

"Астана қаласының Білім  
басқармасы" ММ және  
"Астана қаласының білім беру  
қызметкерлерінің Кәсіптік  
одағы" ҚБ арасындағы 2026-  
2028 жылдарға арналған  
әлеуметтік әріптестік туралы  
Өңірлік келісімге  
№ 4 Қосымша

## **Мемлекеттік білім беру ұйымдарының ішкі еңбек тәртіптемесінің ережелері**

### **1. Жалпы ережелер**

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

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

1.3. Білім беру ұйымдары жұмыскерлерінің жұмыс уақыты және тынығу уақытының режимі ұйым қызметінің режимін (білім алушылардың, тәрбиеленушілердің тәулік бойы болуын, олардың оқу сабақтарының белгілі бір уақыты, маусымы, ауысымы ішінде болуын және білім беру ұйымының басқа ерекшеліктерін) ескере отырып айқындалады және ҚРЕК сәйкес әзірленген Осы Ережеге, ұжымдық шартпен, Қазақстан Республикасы "Білім туралы", "Педагог мәртебесі туралы" Заңдарына, Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің "Педагогтің жұмыс уақыты мен демалыс уақыты режимінің ерекшеліктерін айқындау қағидаларын бекіту туралы" 2020 жылғы 21 сәуірдегі № 153 бұйрығымен, Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілерімен, осы Ережелерімен белгіленеді.

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

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

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

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

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

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

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

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

2.1.6. Педагогтарды жұмысқа қабылдау "Мемлекеттік білім беру ұйымдарының бірінші басшылары мен педагогтерін лауазымға тағайындау, лауазымнан босату қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрінің 2025 жылғы 31 наурыздағы № 57 және Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2025 жылғы 31 наурыздағы № 96 бірлескен бұйрығында көзделген талаптарды ескере отырып жүзеге асырылады.

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

- Қазақстан Республикасы азаматының жеке куәлігі немесе Қазақстан Республикасы азаматының паспорты;

- жергілікті атқарушы органдар берген қандас куәлігі;
- шетелдіктің Қазақстан Республикасында тұруға ықтиярхаты;
- тиісті білімді, машық пен дағдыны талап ететін жұмысқа еңбек шартын жасасу кезінде білімі, біліктілігі туралы, арнайы білімі немесе кәсіптік даярлығының болуы туралы құжат;

- еңбек қызметін растайтын құжат (еңбек өтілі бар адамдар үшін);
- алдын ала медициналық куәландырудан өткені туралы
  - тиісті мемлекеттік уәкілетті органның мәліметтердің жоқтығын растайтын анықтамасы:

- адам өлтіру, денсаулыққа қасақана зиян келтіру, адамдардың денсаулығына және имандылыққа, жыныстық қолсұғылмаушылыққа қарсы, экстремистік немесе террористік қылмыстар, адам саудасы сияқты қылмыстық құқық бұзушылық.

- азаматтық қызметке, шаруашылық жүргізу құқығындағы мемлекеттік кәсіпорындарға, басқару функцияларын орындаумен байланысты жұмысқа тұру кезінде сыбайлас жемқорлық қылмыс жасағаны туралы мәліметтердің бар не жоқ екендігі туралы анықтама ұсынады.

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

Мемлекеттік білім беру ұйымдары басшыларының лауазымдық міндеттерін қоса атқаруға болмайды.

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

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

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

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

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

Жұмыс берушінің жұмысқа қабылдау туралы бұйрығы жұмыскерге жұмыстың нақты басталған күнінен бастап үш күн мерзімде қолын қойғызып таныстырылады.

Жұмыскердің талабы бойынша жұмыс беруші оған аталған бұйрықтың куәландырылған көшірмесін беруге міндетті.

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

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

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

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

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

2.2. Жұмысқа қабылдау кезіндегі кепілдіктер:

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

2.2.2. Еңбек шартын жасасудан дәлелсіз бас тартуға тыйым салынады.

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

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

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

2.3. Еңбек шартының жағдайларын өзгерту және басқа жұмысқа ауыстыру:

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

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

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

Мұндай себептер қатарына:

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

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

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

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

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

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

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

2.3.7. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің "Мемлекеттік ұйымдар Педагогтарының жалақысын есептеу қағидаларын бекіту туралы" 2020 жылғы 11 мамырдағы № 191 бұйрығының 9 тармағына сәйкес, егер уақытша болмаған жұмыскердің міндеттерін орындау қатарынан екі айдан астам жалғасса, педагогтің жалақысын есептеу осы Қағидалардың 13-тармағында көрсетілген жалпы тәртіппен

нақты педагогикалық жүктеменің барлық сағаты үшін алмастыру басталған күннен бастап жүргізіледі.

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

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

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

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

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

2.4. Еңбек шартын тоқтату:

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

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

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

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

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

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

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

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

Хабардар ету мерзімі өткен соң, жұмыскер жұмысты тоқтатуға құқылы.

2.4.5. Жұмыскердің бастамасы бойынша жұмыстан шығу туралы өтінішіне жұмысты жалғастыру мүмкіндігінің болмауы себепші болған жағдайда, сондай-ақ жұмыс берушімен еңбек заңнамасын, келісімнің, ұжымдық шарттың немесе еңбек

шартының жағдайларын бұзушылық анықталған жағдайда, жұмыс беруші жұмыскердің өтінішінде көрсетілген мерзімде еңбек шартын бұзуға міндетті.

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

Жұмыскерлерді, соның ішінде педагогтарды ҚРЕК 52-бабы 1-тармағы 2)-тармақшасы бойынша жұмыстан шығаруға себептер:

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

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

Моральға қайшы қылыққа кінәлі іс-әрекет немесе әрекетсіздік жатады, ол қоғамның негізгі моральдық нормаларын бұзып, педагогтың еңбек қызметінің мазмұнына қайшы келеді (мысалы, адамның абыройына нұқсан келтіретін қылық, алкогольдік немесе нашақорлық масаңдық күйінде болу немесе т.б.).

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

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

2.4.9. Еңбек шартын тоқтату жұмыс берушінің бұйрығымен ресімделеді.

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

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

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

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

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

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

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

#### 3.1. Жұмыскердің:

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

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

3.1.3. еңбек қауіпсіздігіне және еңбекті қорғауға;

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

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

3.1.6. бос тұрып қалғаны үшін ҚРЕК сәйкес ақы төленуіне;

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

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

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

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

3.1.11. міндетті әлеуметтік сақтандырылуға;

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

3.1.13. кепілдіктерге және өтемақы төлемдеріне;

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

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

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

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

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

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

3.1.20. еңбек жөніндегі уәкілетті мемлекеттік органға және (немесе) еңбек инспекциясы жөніндегі жергілікті органға жұмыс орнындағы еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жағдайларын зерттеп қарауды жүргізу туралы өтініш білдіруге, сондай-ақ еңбек жағдайларын, қауіпсіздігін және еңбекті қорғауды жақсартуға байланысты мәселелерді тексеру мен қарауға өкілдік етіп қатысуға;

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

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

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

3.1.24. жұмыс берушіде сақталатын дербес деректерінің қорғалуын қамтамасыз етуге;

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

## 3.2. Жұмыскер:

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

3.2.2. еңбек тәртібін сақтауға;

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

3.2.4. жұмыс берушінің және жұмыскерлердің мүлкіне ұқыпты қарауға;

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

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

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

3.3. Кәсіптік қызметін жүзеге асыру кезінде педагогтің:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.3.11. білім беру ұйымын басқарудың алқалы органдарының жұмысына қатысуға;

3.3.12. үш жылда бір реттен сиретпей біліктілігін арттыруға;

3.3.13. үздіксіз кәсіптік дамуға және біліктілікті арттыру нысандарын таңдауға;

3.3.14. біліктілік санатының мерзімінен бұрын берілуіне;

3.3.15. Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен жеке педагогтік қызметке;

3.3.16. кәсіптік қызметіндегі табыстары үшін көтермелеуге;

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

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

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

- 3.3.20. білім алушылар, тәрбиеленушілер және олардың ата-анасы немесе өзге де заңды өкілдері тарапынан ар-намысы мен қадір-қасиетіне құрмет көрсетілуіне құқығы;
- 3.3.21. Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де құқықтары бар.
- 3.4. Педагогтің міндеттері:
- 3.4.1. өз қызметінде тиісті кәсіптік құзыреттерді меңгеруге;
- 3.4.2 оқыту мен тәрбиелеудің педагогтік қағидаттарын сақтауға, оқыту мен тәрбиелеудің сапасын мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарында көзделген талаптардан төмен емес деңгейде қамтамасыз етуге;
- 3.4.3. өзінің кәсіптік шеберлігін, зерттеу, зияткерлік және шығармашылық деңгейін үздіксіз жетілдіруге, оның ішінде біліктілік санаты деңгейін бес жылда бір реттен сиретпей арттыруға (растауға);
- 3.4.4. педагогтік әдепті сақтауға;
- 3.4.5. Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен міндетті мерзімдік медициналық қарап-тексерулерден өтуге;
- 3.4.6. білім алушылардың, тәрбиеленушілердің және олардың ата-анасының немесе өзге де заңды өкілдерінің ар-намысы мен қадір-қасиетін құрметтеуге;
- 3.4.7. балаларды заңға, адамның және азаматтың құқықтарына, бостандықтарына, ата-анасына, үлкендерге, отбасылық, тарихи және мәдени құндылықтарға, мемлекеттік рәміздерге құрмет көрсету, жоғары имандылық, патриоттық, қоршаған ортаға ұқыпты қарау рухында тәрбиелеуге;
- 3.4.8. білім алушылар мен тәрбиеленушілердің өмірлік дағдыларын, құзыреттерін, өздігінен жұмыс істеуін, шығармашылық қабілеттерін дамытуға және саламатты өмір салты мәдениетін қалыптастыруға;
- 3.4.9. білім беру ұйымының басшылығына өмірлік қиын жағдайда жүрген баланың анықталу фактілері туралы дереу хабарлауға;
- 3.4.10. құқық қорғау органдарына және білім беру ұйымының басшылығына қылмыстық не әкімшілік құқық бұзушылық белгілері бар әрекеттерді (әрекетсіздікті) кәмелетке толмағандардың жасау немесе оларға қатысты жасалу, оның ішінде білім беру ұйымынан тыс жерде кәсіптік қызметіне байланысты өзіне белгілі болған фактілер туралы дереу хабарлауға;
- 3.4.11. білім алушылар мен тәрбиеленушілерді оқыту және тәрбиелеу мәселелері бойынша ата-анасына немесе өзге де заңды өкілдеріне консультация беруге міндетті.
- 3.5. Жұмыс берушінің:
- 3.5.1. жұмысқа қабылдау кезінде таңдау еркіндігіне;
- 3.5.2. жұмыскерлермен еңбек шарттарын ҚРЕК белгіленген тәртіппен және негіздер бойынша өзгертуге, толықтыруға, тоқтатуға және бұзуға;
- 3.5.3. өз өкілеттігі шегінде жұмыс берушінің актілерін шығаруға;
- 3.5.4. өз құқықтары мен мүдделеріне өкілдік ету және оларды қорғау мақсатында бірлестіктер (қауымдастықтар, одақтар) құруға және оларға кіруге;

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

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

3.5.7. еңбек міндеттерін атқару кезінде жұмыскер келтірген нұқсанды өтетуге;

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

3.5.9. жұмыскерге сынақ мерзімін белгілеуге;

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

3.5.11. ҚРЕК сәйкес жұмыскерді оқытуға байланысты өз шығындарын өтетуге;

3.5.12. жеке еңбек дауын қарау үшін ҚРЕК-те көзделген тәртіппен реттілігімен келісу комиссиясына, сотқа жүгінуге;

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

3.6. Жұмыс беруші:

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

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

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

3.6.4. жұмыскерге еңбек шартында келісілген жұмысты ұсынуға;

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

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

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

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

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

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

3.6.11. Қазақстан Республикасының Әлеуметтік кодексының талаптарына сәйкес жұмыспен қамту мәселелері жөніндегі уәкілетті органға ақпарат беруге;

3.6.12. мемлекеттік еңбек инспекторларының нұсқамаларын орындауға;

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

3.6.14. жұмыскерлерді міндетті әлеуметтік сақтандыруды жүзеге асыруға;

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

3.6.16 жұмыскерге жыл сайынғы ақы төленетін еңбек демалысын беруге;

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

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

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

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

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

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

3.6.23. жұмыс беруші айқындайтын, он сегіз жастан кіші жұмыскерлердің тегі, аты, әкесінің аты (егер ол жеке басын куәландыратын құжатта көрсетілсе) және туған жылы,

күні, айы көрсетілетін тізілімдердің немесе басқа да құжаттардың жүргізілуін қамтамасыз етуге;

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

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

3.6.26. ҚРЕК белгіленген тәртіппен келісу комиссиясын құруға;

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

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

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

3.7. Еңбек шарты тараптарының жауапкершілігі:

3.7.1. Еңбек заңнамасының ережелерін бұзғаны үшін кінәлі тұлғаларға Қазақстан Республикасының заңдарымен анықталған тәртіппен жағдайда тәртіптік, әкімшілік, қылмыстық және азаматтық-құқықтық жауапкершілік шаралары қолданылады.

3.7.2. . Еңбек шарты тарапының осы шарттың екінші тарапына өзі келтірген залал үшін материалдық жауапкершілігі, егер ҚРЕК және Қазақстан Республикасының өзге де нормативті құқықтық актілерінде өзгеше көзделмесе, оның құқыққа қарсы кінәлі мінез-құлық (әрекет немесе әрекетсіздік) нәтижесінде басталады.

3.7.3. Екінші тарапқа шығын келтірген еңбек шартының басқа тарапы, сол шығынды ҚРЕК сәйкес өтейді.

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

3.7.4. Жұмыс беруші ҚРЕК сәйкес жұмыскерге оны еңбектенуден заңсыз айырудың барлық жағдайында алынбаған жалақысын, соның ішінде жалақысы:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Работникам в помещениях организации дошкольного воспитания и обучения и на территории организации запрещается:

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

- оңай жанғыш және улы заттарды сақтауға тыйым салынады

3.9. Жұмыскердің және жұмыс берушінің ҚРЕК көзделген және Қазақстан Республикасының өзге де нормативті құқықтық актілерінде өзге де құқықтары болады және ол өзге де міндеттерді атқарады.

#### **4. Білім беру ұйымдарындағы жұмыс уақытының режимі**

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

4.2. Білім беру ұйымдарында жексенбі демалыс күні бар алты күндік жұмыс аптасы белгіленеді.

4.3. Педагог жұмыскерлердің жұмыс уақыты мен тынығу уақыты режимінің ерекшеліктері ұжымдық шарттың ережелерімен белгіленеді

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

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

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

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

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

Жұмыскерлердің төмендегідей санаттары үшін ауысым бойынша жұмыс режимі белгіленеді:

- тәрбиеші;
- аспазшы;
- күзетші.

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

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

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

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

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

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

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

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

- сабақтарға жұмыс беруші өкілінің рұқсатынсыз бейтаныс тұлғалардың қатысуына;

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

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

## **5. Білім беру ұйымдарындағы тынығу уақыты**

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

5.2. Тынығу уақытының түрлері:

- жұмыс күні (жұмыс ауысымы) ішіндегі үзілістер;

- күнделікті (ауысымаралық) тынығу;

- демалыс күндері (апта сайынғы үздіксіз тынығу);

- мереке күндері;

- демалыстар болып табылады.

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

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

5.4. Демалыс және мереке күндеріндегі жұмысқа тыйым салынады.

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

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

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

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

- педагогтерге – 56 күнтізбелік күн ұзақтығымен;

- педагог болып табылмайтын азаматтық қызметшілер, білікті жұмыскерлер; педагог болып табылмайтын шаруашылық жүргізу құқығындағы мемлекеттік кәсіпорындардың жұмыскерлері – 30 күнтізбелік күн ұзақтығымен;

- азаматтық қызметші болып табылмайтын жұмысшылар (біліктілікті қажет етпейтін) – 24 күнтізбелік күн ұзақтығымен беріледі.

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

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

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

- жұмыскердің уақытша еңбекке жарамсыздығы кезінде;

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

- Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерімен көзделген басқа жағдайларда.

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

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

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

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

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

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

6.1. Педагогикалық қызметті орындау, оқытушылық жұмыспен байланысты тек педагогикалық жұмыстарды орындау үшін белгіленген уақыт нормаларының болуымен сипатталады.

Оқытушылық жұмысты жүргізетін педагогтардың педагогикалық жұмыстың басқа бөлігін орындауы сағат саны бойынша нақтыланбаған, жұмыс уақытының ішінде жүзеге асырылады.

6.2. Педагогтардың жұмыс уақытының нормаланған бөлігі, астрономиялық сағаттармен анықталады және олардың ұзақтылығына тәуелсіз өткізілетін сабақтарды (оқу сабақтары) және білім алушыларға, әрбір оқу сабағы арасындағы қысқа үзілістерді соның ішінде 1-ші сынып оқушылары үшін "динамикалық сағат" ретінде белгіленген үзіліс қосады. Сонымен бірге, белгіленген оқу жүктемесінің сағаттар санына аталған жұмыскерлердің 45 минуттан аспайтын ұзақтылықта жүргізетін оқу сабақтарының саны сәйкес келеді.

Оқу сабақтарының, сондай-ақ олардың арасындағы үзілістердің нақты ұзақтылығы, белгіленген тәртіпте бекітілген санитарлық-эпидемиологиялық ережелер мен нормативтерге сәйкес келуін ескере отырып, білім беру ұйымының жергілікті актісімен немесе жарғымен қарастырылады. Оқытушылық жұмысты орындау оқу сабақтарының кестесімен реттеледі.

Жұпталған оқу сабақтарын өткізу кезінде белгіленбеген үзілістер жинақталып, білім беру ұйымының осы Ережемен көзделген тәртіпте, басқа педагогикалық жұмысты орындау үшін пайдаланылуы мүмкін.

6.3. Оқытушылық жұмысты жүргізетін жұмыскерлердің жұмыс уақытын шығындауды талап ететін, сағат саны бойынша нақтыланбаған педагогикалық жұмысының басқа бөлігі білім беру ұйымының жарғысымен және осы Ережемен, тарифтік-біліктілік сипаттамасымен көзделген олардың лауазымдық міндеттерінен туындайды және жұмыс кестелері мен жоспарлары, соның ішінде педагог жұмыскердің жеке жоспарларымен реттеледі, және:

- педагогикалық, әдістемелік кеңестердің жұмыстарына қатысумен, ата-аналар жиналысын, кеңес берулерді, сауықтыру, тәрбиелеу және білім беру бағдарламасымен көзделген басқа да шараларды өткізу жөніндегі жұмысқа қатысуға байланысты міндеттерді орындаумен;

- ата-аналарға және оларды алмастыратын тұлғаларға, медициналық ұйғарымға сәйкес балаларын үйде оқытатын отбасыларына әдістемелік, диагностикалық және кеңес беру көмектерін ұйымдастырумен және өткізумен;

- білім алушыларды, тәрбиеленушілерді оқыту мен тәрбиелеу, олардың жеке мүмкіндіктерін, қызығушылықтары мен бейімділіктерін, сондай-ақ олардың отбасылық және тұрғын үй-тұрмыстық жағдайларын зерттеу жөніндегі жұмысқа тікелей дайындалуға кететін уақытпен;

- сабақтарды өткізуге дайындалу, білім алушылардың, тәрбиеленушілердің күн тәртібін орындауын қадағалау, оқу сағаты ішінде тәртіпті қамтамасыз ету мақсатында;

- әр түрлі белсенділік дәрежесіндегі білім алушылардың, тәрбиеленушілердің демалысы, тамақтануы үшін белгіленген сабақтар арасындағы үзілістер кезінде

ұйымдастырылуға қажетті жағдайда білім беру процесінің мерзімінде білім беру ұйымындағы кезекшіліктермен;

- тиісті қосымша еңбек ақысы төленетін (сынып жетекшілігі, жазбаша жұмыстарды тексеру, оқу кабинеттерін меңгеру және т.б.), тікелей оқу процесімен байланысты педагогтарға қосымша жүктелген міндеттерді орындаумен байланысты болуы мүмкін.

6.4. Оқу сабақтарын жүргізу, ол басталғанға дейінгі және оқу сабақтары аяқталғаннан кейінгі мерзімге білім беру ұйымдарында педагогтардың кезекшілік кестесін құру кезінде ұйым жұмысының ауысымы, әрбір педагогтың оқу сабақтарының кестесіне, іс-шаралардың жалпы жоспарына сәйкес жұмыс уақытының режимі, оқу жүктемесі жоқ немесе аз болатын күні кезекшілікті, педагогтардың ұзақ уақыт кезекшілік жағдайын болдырмау үшін жұмыстың басқа да ерекшеліктері ескеріледі.

Жұмыс күндері білім беру ұйымы бойынша педагогтар оқу сабақтары басталғанға дейін 20 минут бұрын және олардың соңғы оқу сабақтары аяқталғаннан кейін кемінде 20 минут кезекшілікке тартылады.

6.5. Оқытушылық жұмысты жүргізетін педагогтар үшін кесте бойынша оқу сабағын жүргізуден, жұмыс кестесімен және жоспарлармен реттелетін басқа да міндеттерді орындаудан бос апта күндерін (білім беру ұйымы өз қызметін жүзеге асыратын уақыт мерзімі), педагог біліктілігін арттыруға, өзін-өзі жетілдіруге, сабақтарға дайындалуға және т.б. қолдана алады.

6.6. Педагогтардың жұмыс уақытының режимі, өздеріне қатысы жоқ себептермен (оқу жоспары және оқу бағдарламасы бойынша сағаттар санының және (немесе) сыныптардың, топтардың және т.б. қысқаруы) оқу жылы ішінде оқу жүктемесі оларға оқу жылының басында белгіленген оқу жүктемесімен салыстырғанда азаяды, оқу жылының аяғына дейін осы Ереженің 6.3-т. көзделген педагогикалық қызметті орындау үшін қажет уақытты есепке ала отырып, оларға барабар жалақыны сақтап сағаттар санымен анықталады.

## **7. Жұмыс күнін бөліктерге бөлу**

7.1. Педагог және басқа жұмыскерлердің жұмыс кестесін құру кезінде, жұмыскердің тынығуымен және тамақтануымен байланысты емес жұмыс уақытындағы үзілістерге, осы Ережеде көзделген жағдайларды қоспағанда, жол берілмейді.

7.2. Оқу сабақтарының кестесін құру кезінде, жұмыс беруші олардың үздіксіз жүйелілігі бұзылмас үшін және педагогтардың жұмыс уақыты болып табылмайтын, білім алушылар, тәрбиеленушілер үшін белгіленген әрбір оқу сабағының арасындағы қысқаша үзілістерге қарағанда ұзақ үзілістердің ("терезе") пайда болмауы үшін, оқытушылық жұмысты жүргізетін педагогтардың уақытын орынсыз шығындауға жол бермеуге міндетті.

7.3. Күні бойы тәрбиелеу және оқу қызметі алмасатын, білім алушылар, тәрбиеленушілер тәулік бойы болатын білім беру ұйымдарында ерекше жағдайларда,

жұмыс беруші Кәсіподақ комитетінің пікірін ескере отырып, мектеп жасындағы тәрбиеленушілер тобында педагогикалық қызметті орындайтын тәрбиешілер үшін, келісіммен көзделген тәртіп пен мөлшерде тиісті ақшалай өтемақысы бар, қатарынан екі және бір сағаттан артық, бірақ төрт сағаттан аспайтын үзілісі бар, жұмыс күнінің режимін бөліктерге бөліп енгізеді. Ауысымның екі бөлігі арасындағы үзіліс уақыты жұмыс уақытына қосылмайды.

Тәрбиешілердің, жалақының ставкасына белгіленген нормадан артық педагогикалық қызметті орындауларымен байланысты жұмыстағы үзілістер, оны бөліктерге бөлумен жұмыс күнінің режиміне жатпайды.

7.4. Тәрбиешілердің уақытын үнемдеу мақсатында жұмыс уақытын кемінде 2 сағаттан артық бөліктерге бөлетін жұмыс уақытының режимі орнына, білім алушылардың сабақтары басталғанға дейін таңертеңгі уақытта және аяқталғаннан кейінгі уақытта олардың жұмыс уақытының әртүрлі күнделікті ұзақтығымен жұмыс режимін көздеген жөн, бұл жерде аптасына (ай, тоқсан) жұмыс уақытының жалпы ұзақтығы есептеу мерзіміндегі орташа айлық сағат нормасынан аспайтындай жұмыс уақытының жиынтық есебі белгіленеді.

## **8. Білім беру ұйымы жұмыскерлерінің каникул мерзіміндегі жұмыс уақытының режимі**

8.1. Білім беру ұйымдарының білім алушылары, тәрбиеленушілері үшін белгіленген және жұмыскерлердің жыл сайынғы ақылы негізгі және қосымша еңбек демалыстарымен сәйкес келмейтін күзгі, қысқы, көктемгі және жазғы каникул мерзімдері, жұмыскерлер үшін жұмыс уақыты болып табылады.

8.2. Каникулдық мерзімде педагогтар педагогикалық, әдістемелік, педагогикалық, әдістемелік, сондай-ақ оларға каникул басталғанға дейін анықталған олардың жұмыс уақытының (оқу жүктемесінің (педагогикалық қызметтің) белгіленген көлемінің) және осы Ереженің 6.3 тармағымен көзделген жұмыстарды орындау үшін қажетті уақытының нормаланған бөлігі шегінде, белгіленген тәртіпте жалақыны сақтай отырып, білім беру бағдарламасын іске асырумен байланысты ұйымдастырушылық жұмысты жүзеге асырады.

Медициналық қорытындыға сәйкес балаларды үйден оқытуды жүзеге асыратын мұғалімдер, каникул кезінде оларға каникул басталғанға дейін жеке оқыту сағат сандарын ескере отырып, педагогикалық (әдістемелік, ұйымдастырушылық) жұмысқа тартылады.

8.3. Білім алушылардың, тәрбиеленушілердің жазғы каникулы кезінде жұмысқа қабылданған педагогтардың жұмыс уақытының режимі, жалақының ставкасына және басқа да лауазымдық міндеттемелерді орындауға қажетті уақытпен белгіленген аптасына оқытушылық (педагогикалық) жұмыс сағатының нормасы шегінде анықталады.

8.4. Каникулдық мерзімдегі оқу-көмекші және қызмет көрсетуші персоналдың жұмыс уақытының режимі, атқаратын лауазымы бойынша белгіленген уақыт шегінде анықталады. Аталған жұмыскерлер заңнамамен белгіленген тәртіпте арнайы білімді қажет етпейтін шаруашылық жұмыстарды орындауға тартылуы мүмкін.

8.5. Каникулдық мерзімдегі барлық жұмыскерлердің жұмыс уақытының режимі, білім беру ұйымының жергілікті актілерімен және олардың сипатын көрсете отырып, жұмыс кестесімен реттеледі.

## **9. Санитарлық-эпидемиологиялық, климаттық және басқа негіздер бойынша білім алушылар, тәрбиеленушілер үшін оқу сабақтарын (білім беру процесі) тоқтату мерзіміндегі білім беру ұйымдары жұмыскерлерінің жұмыс уақытының режимі**

9.1. Санитарлық-эпидемиологиялық, климаттық және басқа негіздер бойынша білім алушылар, тәрбиеленушілер үшін оқу сабақтарын (білім беру процесі) тоқтату мерзімдері, білім беру ұйымдарының педагог және басқа жұмыскерлері үшін жұмыс уақыты болып табылады.

9.2. Санитарлық-эпидемиологиялық, климаттық және басқа негіздер бойынша оқу сабақтарын (білім беру процесі) жеке сыныптарда (топтарда) немесе жалпы білім беру ұйымдарында тоқтату мерзімдерінде мұғалімдер мен басқа педагогтар, осы Ереженің 8-бөлімімен көзделген тәртіпте және жағдайда оқу-тәрбие, әдістемелік, ұйымдастырушылық жұмыстарға тартылады.

## **10. Сауықтыру білім беру ұйымдарындағы, сол жерде немесе басқа жерде жазғы саяжайларға шығатын және (немесе) жазғы демалысты ұйымдастыратын білім беру ұйымдарындағы, сондай-ақ туристік жорықтарды, экскурсияларды, экспедицияларды, саяхаттарды жүргізу кезіндегі жұмыскерлердің жұмыс уақытының режимі**

10.1. Жалпы білім беру және басқа да білім беру ұйымдарының базасында сол жерде каникулдық мерзімде құрылған, балалардың күндіз болатын басқа сауықтыру білім беру ұйымдарына және сауықтыру лагерьлеріне, кемінде бір айға, жыл сайынғы ақылы еңбек демалысымен сәйкес келмейтін мерзімде тартылатын педагогтардың жұмыс уақытының режимі, осы Ереженің 8- бөлімінде көзделген тәртіпте айқындалады.

10.2. Педагогтарды олардың жыл сайынғы ақылы еңбек демалысымен сәйкес келмейтін каникулдық мерзімде сауықтыру лагерьлеріне және басқа жердегі сауықтыру білім беру ұйымдарына жұмысқа, сондай-ақ ұзақ жорықтардың (сол күні қайтып келмейтін), экскурсиялардың, экспедициялардың, басқа жерге саяхаттардың жетекшісі ретінде тарту, тек жұмыскердің келісімімен рұқсат етіледі.

Аталған жұмыскерлердің жұмыс уақытының режимі олардың орындайтын жұмысын ескере отырып белгіленеді және осы Ережемен және жұмыс кестесімен анықталады.

## 11. Білім беру ұйымының жеке педагогтарының жұмыс уақытын реттеу

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

- мектепке дейінгі ұйымның, орта білім беру (бастауыш, негізгі орта, жалпы орта), техникалық және кәсіптік, мектептен кейінгі білім беру ұйымының, мамандандырылған білім беру ұйымының, арнайы білім беру ұйымының, жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларға арналған білім беру ұйымның, балалар мен ересектерге арналған қосымша білім беру ұйымдарының, оқу (ғылыми)-әдістемелік (әдістемелік) орталықтардың (кабинеттердің), дарынды балалармен жұмыс бойынша орталықтардың, қосымша білім беру (орталық, кешен), біліктілікті арттыру институттарының (филиалдары) басшылары (басшы, директор, меңгеруші) – аптасына 40 сағат;

- мектепке дейінгі тәрбие мен оқыту, ғылыми, оқыту, ғылыми-практикалық (орталық), оқу өндірістік, оқу-тәрбиелік, оқу-әдістемелік, оқу-сауықтыру жұмысы және қосымша білім беру (орталықтың, кешеннің), тәрбие жұмысы, ақпараттандыру, алғашқы әскери және технологиялық даярлық бойынша, инновациялық білім (технологиялар) бойынша, бейінді оқыту бойынша, кәсіптік оқыту бойынша, оқу-әдістемелік бірлестігі бойынша басшының орынбасары – аптасына 36 сағат;

- интернат, зертхана, білім беру ұйымы кабинетінің, білім беру ұйымдарындағы бөлімше, оқу-өндірістік, оқу әдістемелік, оқу-тәрбиелік қызметпен айналысатын; жаппай ұйымдастыру жұмысының, ғылыми-зерттеу жұмысының, оқу бөлімінің, секторының, білім беру ұйымының оқу өндірістік (оқу) шеберханасының меңгерушісі – аптасына 36 сағат;

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

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

- режим жөніндегі кезекші, жатақхана бойынша кезекші – аптасына 36 сағат;

- техникалық және кәсіптік, мектептен кейінгі білім беру ұйымдарының аға шебер, өндірістік оқыту шебері; шебер-өндірістік оқытудың оқытушысы – аптасына 36 сағат;

- мектепке дейінгі ұйымдар, мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың мектепалды топтары, білім беру ұйымдарының мектепалды сыныптарының арнайы білім беру педагогі (дефектолог-мұғалімі, дефектолог, логопед-мұғалімі, логопед, олигофренопедагогы, сурдопедагог, тифлопедагог) Қазақстан Республикасының "

Педагог мәртебесі туралы" Заңының 8-бабының. 3-тармағының 3) тармақшасына сәйкес айлық жалақысын есептеу үшін – аптасына 24 сағат;

- балалар мен жасөспірімдердің спорттық білім беру ұйымының педагогтері (Қазақстан Республикасының "Педагог мәртебесі туралы" Заңының 8-бабының. 3-тармағының 3) тармақшасына сәйкес айлық жалақысын есептеу үшін) – аптасына 24 сағат;

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

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

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

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

мектепке дейінгі ұйымдар, мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың мектепалды топтары, білім беру ұйымдарының мектепалды сыныптарында (Қазақстан Республикасының "Педагог мәртебесі туралы" Заңының 8-бабының. 3-тармағының 3) тармақшасына сәйкес айлық жалақысын есептеу үшін – аптасына 24 сағат);

арнайы білім беру ұйымдарының және жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларға арналған білім беру ұйымдарында (Қазақстан Республикасының "Педагог мәртебесі туралы" Заңының 8-бабының. 3-тармағының 5) тармақшасына сәйкес айлық жалақысын есептеу үшін – аптасына 25 сағат);

интернаттық ұйымдардың, демалыс лагерьлерінің, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдары жатақханаларында (Қазақстан Республикасының "Педагог мәртебесі туралы" Заңының 8-бабының. 3-тармағының 4) тармақшасына сәйкес айлық жалақысын есептеу үшін – аптасына 30 сағат);

- техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі ұйымдардағы оқытушысы, арнайы пәндер оқытушысы – нормативтік жүктемесіне сәйкес (Қазақстан Республикасының "Педагог мәртебесі туралы" Заңының 8-бабының. 3-тармағының 2) тармақшасына сәйкес айлық жалақысын есептеу үшін – аптасына 18 сағат);

- қосымша білім беру ұйымдары және арнаулы білім беру ұйымдарының педагогы – нормативтік жүктемесіне сәйкес (Қазақстан Республикасының "Педагог мәртебесі

туралы" Заңының 8-бабының. 3-тармағының 2) тармақшасына сәйкес айлық жалақысын есептеу үшін – аптасына 18 сағат);

- қосымша білім беру ұйымдарының музыкалық жетекші, аккомпаниатор, тікелей оқу-тәрбиелік қызметпен айналысатын хореограф, концертмейстер, көркемдік жетекшісі педагогы – нормативтік жүктемесіне сәйкес (Қазақстан Республикасының "Педагог мәртебесі туралы" Заңының 8-бабының. 3-тармағының 2) тармақшасына сәйкес айлық жалақысын есептеу үшін – аптасына 18 сағат);

- орта білім беру ұйымдарының барлық мамандықтардың пән мұғалімдері – нормативтік жүктемесіне сәйкес (Қазақстан Республикасының "Педагог мәртебесі туралы" Заңының 8-бабының. 3-тармағының 1) тармақшасына сәйкес айлық жалақысын есептеу үшін – аптасына 16 сағат);

- орта білім беру ұйымдарының арнайы білім беру педагогі (дефектолог-мұғалімі, дефектолог, логопед-мұғалімі, логопед, олигофренопедагогы, сурдопедагог, тифлопедагог) – нормативтік жүктемесіне сәйкес (Қазақстан Республикасының "Педагог мәртебесі туралы" Заңының 8-бабының. 3-тармағының 1) тармақшасына сәйкес айлық жалақысын есептеу үшін – аптасына 16 сағат);

11.2. Төмендегі педагогтардың нормативтік оқу жүктемесі мен жұмыс уақыты Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрінің "Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарын қоспағанда, тиісті типтердегі және түрлердегі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларын бекіту туралы" 2022 жылғы 31 тамыздағы № 385 бұйрығымен реттеледі:

11.2.1. Психологиялық-педагогикалық түзеу кабинеттері:

- басшы, әдіскер, әлеуметтік педагог, тіркеуші – аптасына 30 сағат;

- педагогтер (дефектолог-мұғалім, дефектолог, мұғалім-логопед, логопед, олигофренопедагог, сурдопедагог, тифлопедагог) педагог-психолог, дене шынықтыру мұғалімі, музыка жұмыскері, ЕДШ нұсқаушысы – аптасына 18 сағат;

- қысқа мерзімді топтардың тәрбиешілері – аптасына 25 сағат.

11.2.2. Психологиялық-медициналық-педагогикалық консультация:

- меңгеруші, тіркеуші, статист – аптасына 30 сағат;

- ПМПК мамандары - – аптасына 24 сағат;

11.2.3. Оңалту орталықтары:

- басшы, әдіскер, әлеуметтік педагог, медицина жұмыскерлері, тіркеуші – аптасына 30 сағат;

- педагогтер (дефектолог-мұғалім, дефектолог, мұғалім-логопед, логопед, олигофренопедагог, сурдопедагог, тифлопедагог) педагог-психолог, дене шынықтыру мұғалімі, музыка жұмыскері) ЕДШ нұсқаушысы – аптасына 18 сағат;

- күндізгі және қысқа мерзімді топтардың тәрбиешілері – аптасына 25 сағат.

11.2.4. Аутизмі (аутистік спектр бұзылыстары) бар балаларды қолдау орталығы:

- басшы, тіркеуші – аптасына 30 сағат;

- клиникалық педагог, супервайзер, әлеуметтік педагог – аптасына 18 сағат.

11.3. Педагог-психологтардың жұмыс уақытының режимі 36-сағаттық жұмыс аптасы шегінде, төмендегі жағдайларды ескере отырып реттеледі:

- оқу процесінің қатысушыларымен олардың жұмыс уақытының кемінде апталық ұзақтылығының жартысы шегінде, жеке және топтық кеңес беру жұмыстарын орындау;

- жеке және топтық кеңес беру жұмыстарына дайындалу, алынған нәтижелерді өңдеу, талдау және қорыту, есеп беру құжаттамаларын толтыру, сондай-ақ өздерінің біліктіліктерін арттыру.

Педагог-психологтың көрсетілген жұмысты орындауы, тікелей білім беру мекемесінде, сондай-ақ жұмыскердің білім беру ұйымының басшысының келісуімен одан тыс жерлерде жүзеге асырылуы мүмкін.

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

## **12. Сабаққа қатысу, бақылау және талдау бойынша нұсқаулық**

12.1. Сабақты бақылау – білім алушылардың жұмысын, олардың жетістіктерін, білім алушылардың эмоционалдық және психологиялық көңіл-күйін, оқыту әдістемесін, білім беру үдерісін ұйымдастыруды бақылауға мүмкіндік беретін рәсім. Бақылау нәтижесіндегі жазбаларда мұғалімдер туралы пікірлер немесе сын-пікірлер болмауы тиіс. Мәліметтерді жинаудың бұл әдісі сабақта білім беру бағдарламасын жүзеге асыруға бағытталған.

12.2. Бақылаудың мақсаты сабақтың тиімділігін бағалау үшін мәліметтер жинау және негіздеме жасау болып табылады.

Бақылау мұғалімнің қызметіне де, білім алушылардың қызметіне де бағытталған, себебі білім алушылардың оқу бағдарламасы мен ресурстарды қабылдауы оны табысты енгізудің маңызды индикаторларының бірі болып табылады.

12.3. Сабақтарға қатысу алдын ала дайындалған, білім беру ұйымының басшысы бекіткен жоспар және міндетті түрде ақпарат тақтасына орналастырылған кесте бойынша жүзеге асырылады.

Қатысу жоспарында сабақтың тақырыбы, мазмұны және мақсаты белгіленеді.

12.4. Сабаққа жоспарланбаған қатысуға педагогке оның кәсіби өсуі мен дамуы үшін нақты әдістемелік көмек көрсету мақсатында ғана жол беріледі.

12.5. Қатысқан сабақтардан кейін бірлесіп талқылау жүргізу ұсынылады. Бақылаушының сабақты бақылау уақытының аралығы әртүрлі болуы мүмкін – бүкіл сабақ бойы, сабақтың жартысы немесе сабақтың аз ғана бөлігі. Ең бастысы, сабаққа қатысуды таңдап алған уақыт аралығында оқу бағдарламасының шеңберінде оқу мақсатын жүзеге асыру бойынша нақты қорытынды жасауға мүмкіндік болуы тиіс.

12.6. Сабақта педагогикалық әдіс-тәсілдерді, білім алушылардың оқу тапсырмаларын орындауын, мұғалімнің оқу материалын ұсыну форматын және мұғалім тарапынан білім алушыларға эмоциялық қолдау көрсетуді тіркеу қажет. Сабақты талдау кезінде мұғалімнің кәсібилігі мен біліктілігінің деңгейін атап өту маңызды.

Сабақты бақылау аяқталғаннан кейін бақылау қорытындысын сабақтың бақылау парағын қолданып, сонымен қатар мұғалімнің (педагогтың) көзқарастарын ескере отырып, бірден белгілеу ұсынылады.

12.7. Білім беру ұйымы әкімшілігінің қатысу нәтижелері бақылау парақтарында тіркеледі.

Сабақты бақылау, зерттеу мен талдау оқыту процесін жақсартудың, педагогтің кәсіби өсуі мен дамуының, білім алушылардың білім сапасын арттырудың негізі болып табылады. Сабақтарды бақылау нәтижелері пәндік әдістемелік бірлестіктердің, дістемелік кеңестердің отырыстарында жүйелі түрде талқылануы тиіс. Сабақты талдау (ауызша жүргізілуі мүмкін) мыналарды көздейді: педагогтің сабақты өзіндік талдауы; сабақтың ұтымды және проблемалық тұстарын бөліп көрсету; педагогке ұсыныстар беру.

12.8. Педагогтердің бір-бірінің сабағына жүйелі түрде қатысуы ұсынылады.

12.9. Сабақтарды бақылау оқу пәндерін оқыту практикасын жақсарту, мұғалімнің кәсіби өсуі мен дамуы, сондай-ақ білім алушылардың білім сапасын арттыру үшін негіз болуы тиіс. Сабақтарды бақылау нәтижелері педагогикалық кеңестердің отырыстарында мезгілді тыңдалуға тиіс.

### **13. Жұмыстағы жетістіктері үшін ынталандырулар**

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

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

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

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

- ескерту;
- сөгіс;
- қатаң сөгіс

- ҚРЕК көзделген негіздер бойынша еңбек шартын бұзу.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Жұмыскердің түсініктеме бермеуі тәртіптік жаза қолдану үшін кедергі бола алмайды.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **15. Қорытынды ережелер**

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

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

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

"Астана қаласының Білім басқармасы" ММ және "Астана қаласының білім беру қызметкерлерінің Кәсіптік одағы" ҚБ арасындағы 2026-2028 жылдарға арналған әлеуметтік әріптестік туралы Өңірлік келісімге № 5 Қосымша

### Жыл сайынғы ақылы еңбек демалысының ұзақтығы

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

"Астана қаласының Білім басқармасы" ММ және "Астана қаласының білім беру қызметкерлерінің Кәсіптік одағы" ҚБ арасындағы 2026-2028 жылдарға арналған әлеуметтік әріптестік туралы Өңірлік келісімге № 6 Қосымша

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

№	Лауазым атауы	Демалыс күндерінің саны	Аптасына сағатпен жұмыс уақыты
1.	Білім беру ұйымының дәрігері, білім беру ұйымының орта медициналық қызметкері, білім беру ұйымының аға медициналық қызметкері	12	36

2.	Санаторлық және көмекші мектеп-интернаттың жұмыскерлері мен қызмет көрсетуші персонал, соның ішінде: - кітапханашы, кастелянша, лаборант, дәрігерлер; - орта және кіші медициналық персонал, санитар, ыдыс жуушы, тәрбиеші көмекшісі, өндірістік бөлме тазалаушысы, шаштараз.	12	36
3.	Кір жуу машинасының операторы	6	36
4.	Аспазшы	6	36
5.	Кір жуатын орын жұмысшылары	6	36
6.	Қызметтік бөлмелерді тазалаушы	6	36

"Астана қаласының Білім басқармасы" ММ және "Астана қаласының білім беру қызметкерлерінің Кәсіптік одағы" ҚБ арасындағы 2026-2028 жылдарға арналған әлеуметтік әріптестік туралы Өңірлік келісімге № 7 Қосымша

**Астана қаласының білім беру саласындағы шаруашылық жүргізу құқығындағы мемлекеттік коммуналдық кәсіпорындардың Кәсіподақ мүшелері болып табылатын және ұжымдық шартқа қосылған жұмыскерлерінің еңбегіне ақы төлеу жүйесі туралы Ереже**

**1. Жалпы ережелер**

1.1. Астана қаласының білім беру саласындағы шаруашылық жүргізу құқығындағы мемлекеттік коммуналдық кәсіпорындардың Кәсіподақ мүшелері болып табылатын және ұжымдық шартқа қосылған жұмыскерлерінің еңбегіне ақы төлеу жүйесі туралы осы Ереже (бұдан әрі – Ереже) Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексіне (бұдан әрі – ҚРЕК), Қазақстан Республикасы "Білім туралы", "Педагог мәртебесі туралы", "Мемлекеттік мүлік туралы" Заңдарына, "Астана қаласының Білім басқармасы" ММ (бұдан әрі – Басқарма), және "Астана қаласының білім беру қызметкерлерінің Кәсіптік одағы" ҚБ (бұдан әрі – Кәсіподақ) арасындағы 2026-2028 жылдарға арналған әлеуметтік әріптестік туралы Өңірлік келісім (бұдан әрі – Келісім), басқа да Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілеріне сәйкес әзірленді және Басқармаға

ведомстволық бағынышты білім беру саласындағы шаруашылық жүргізу құқығындағы мемлекеттік комуналдық кәсіпорындар (бұдан әрі – ШЖҚ МКК) жұмыскерлерінің еңбегіне ақы төлеу жүйесін айқындайды.

1.2. Осы Ереже ШЖҚ МКК еңбекақы төлеудің нысандары мен мөлшерлерін, еңбекақы қорын қалыптастыру мен бөлуді, көтермелеу, өтемақы және әлеуметтік төлемдерді айқындау тәртібін реттейді.

1.3. Осы Ереже Кәсіподақ мүшелері болып табылатын басшылар мен жұмыскерлерге және ШЖҚ МКК ұжымдық шартына қосылған тұлғаларға қолданылады.

1.4. Осы Ережеде айқындалған ШЖҚ МКК жұмыскерлерінің еңбегіне ақы төлеу шарттары ҚРЕК, және Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілері белгілеген ең төменгі шарттармен салыстырғанда нашарлатуға болмайды.

1.5. Осы Ережеде мынадай анықтамалар қолданылады:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14) Кәсіподақ мүшесі болып табылатын және ұжымдық шартқа қосылған жұмыскер – жұмыс берушімен еңбек қатынастарында тұратын және еңбек шарты бойынша жұмысты тікелей орындайтын жеке тұлға;

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

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

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

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

## **2. Ереженің мақсаттары**

### **2.1. Осы Ереже мына мақсаттар үшін әзірленді:**

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

- ШЖҚ МКК жұмыскерлерінің өз қызметінен максималды нәтиже алуға материалдық қызығушылығын арттыру;

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

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

### **3. ШЖҚ МКК жұмыскерлеріне еңбекақы төлеу жүйесі**

3.1. ШЖҚ МКК жұмыскерлерінің еңбекақы төлеу жүйесіне мыналар кіреді:

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

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

3) ШЖҚ МКК педагогтарының ЛА түзету коэффициенттері;

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

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

6) ШЖҚ МКК жұмыскерлерінің (педагогтардан басқа) штаттық- лауазымдық жалақылары;

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

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

3.2. ШЖҚ МКК жұмыскерлерінің жалақысы мыналардан тұрады:

**негізгі бөлігі**, оның ішінде:

- ЛА;

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

**қосымша бөлігі**, оның ішінде:

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

- ынталандыру үстемелері;

- сыйлықақылар;

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

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

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

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

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

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

3.7. Барлық мамандықтар мұғалімдерінің (бастапқы әскери даярлықты ұйымдастырушы оқытушыларды (бастапқы әскери және технологиялық даярлықты ұйымдастырушы оқытушыларды қоспағанда)) бір айдағы жалақысы ЛА олардың бір аптадағы нақты жүктемесіне көбейту және алынған туындыны Қазақстан Республикасының "Педагог мәртебесі туралы" Заңының 8-бабының 3-тармағының 1) тармақшасында белгіленген нормативтік оқу жүктемесіне бөлу арқылы есептеледі.

Бастапқы әскери даярлықты ұйымдастырушы оқытушылардың (бастапқы әскери және технологиялық даярлықты ұйымдастырушы оқытушылардың) айлық жалақысын есептеу ЛА-дан және осы Ереженің тармағында көрсетілген жалпы негіздерде есептелетін нақты апталық жүктеме бойынша оқу сағаттарына ақы төлеуден құралады. Оқушылардың жазғы дала жиындарын өткізу жеке төленбейді.

3.8. ШЖҚ МКК жұмыскерлерінің жалақысы ҚРЕК, Қазақстан Республикасының "Педагог мәртебесі туралы" Заңымен көзделген штаттық-лауазымдық жалақыдан, қосымша ақылар мен үстемеақыларды, берілетін өтемақылар мен ынталандыру төлемдерін ескере отырып осы Ережеге сәйкес есептеледі.

**3.9. ШЖҚ МКК жұмыскерлерінің жалақысын есептеу үшін бір айлық кезең қолданылады.**

3.10. ШЖҚ МКК жұмыскерлерінің жалақысы осы Ережеге сәйкес еңбек шартымен белгіленеді.

3.11. Осы Ережеде белгіленген ШЖҚ МКК жұмыскерлерінің еңбек жағдайлары үшін қосымша ақылар мен үстемеақылардың нақты мөлшерлері Келісім және ұжымдық шартта айқындалады.

#### **4. Еңбекақы төлеу қоры**

4.1. Еңбекке ақы төлеуге, оның ішінде ынталандыруға, өтемақыға және әлеуметтік төлемдерге бөлінген қаражаттың көзі ШЖҚ МКК еңбекақы төлеу қоры болып табылады.

4.2. Еңбекақы төлеу қоры мыналардан құралады:

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

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

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

4.5. Басқарма келесі бағыттар бойынша жан басына шаққандағы нормативтік қаржыландырудан асатын ШЖҚ МКК қосымша қаржыландыруды қамтамасыз етеді:

- бастауыш сынып оқушыларын тамақтандыру (1-4 сыныптар);
- аз қамтылған және көп балалы отбасылардан шыққан, жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды, коррекциялық сыныптары мен топтарын тамақтандыру.

## **5. ШЖҚ МКК жұмыскерлеріне еңбекақы төлеу тәртібі мен шарттары**

5.1. ШЖҚ МКК басшылық қызметкерлерінің (басшы, басшының орынбасарлары, бас бухгалтері) ЛА мөлшерлерін Басқарма белгілейді.

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

5.3. Басқарма:

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

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

- ШЖҚ МКК басшылық қызметкерлерін қосымша сыйлықақы беруге құқылы.

#### 5.4. ШЖҚ МКК басшылары:

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

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

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

5.7. Оқушылардың күзгі, қысқы, көктемгі және жазғы каникул кезеңінде жұмыс істеген уақытында педагогтердің еңбегіне ақы төлеу Келісімге, ұжымдық шартқа және осы Ережеге сәйкес нақты жүктемені ескере отырып, каникул басталғанға дейінгі тарифтеу кезінде (қосымша ақыны ескере отырып) белгіленген жалақы есебінен жүргізіледі.

5.8. Үнемдеу бойынша қаражаттың пайдаланылмаған бөлігі "үнемдеу қорын" құрайды, ол жұмыскерлерге қосымша төлемдерге және ШЖҚ МКК қызметін дамытуға бағытталуы мүмкін.

### **6. Жалақының қосымша бөлігінің мөлшерін анықтау**

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

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

- ынталандырушы жәрдемақылар;

- сыйлықақы;

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

- материалдық көмек.

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

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

- еңбек тәртібін сақтау;
- этиканы сақтау;
- белгілі бір кезеңдегі жұмыс нәтижелері;
- есептік-есеп беру құжаттаманы сапалы жүргізу;
- ШЖҚ МКК немесе оның жекелеген бөлімшелерінің одан әрі қалыпты (үздіксіз)

жұмысы шұғыл орындалуына байланысты болатын шұғыл және алдын ала күтпеген жұмыстарды орындау;

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

- мерейтойлық және мерекелік күндер.

6.4. ШЖҚ МКК жұмыскеріне үстемеақы белгілеу жүргізілмейді:

- оның тәртіптік жазасы алынбаған жағдайда;
- сынақ мерзімінен өту кезеңінде;
- жұмысты қоса атқару шарттарында жүзеге асыру кезінде.

6.5. ШЖҚ МКК жұмыскерлеріне қосымша төлемдерге жіберілетін қаражат мыналар арқылы құрылады:

- құрылымдық бөлімшелердің еңбекақы қорын қалыптастыру;
- құрылымдық бөлімшелердің үнемдеу сомасын бөлу.

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

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

Комиссияға басшы лауазымды атқармайтын ШЖҚ МКК жұмыскерлері енгізілуі мүмкін.

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

6.8. ШЖҚ МКК бухгалтериясы комиссияға сәйкес ақша қаражатын үнемдеу туралы ақпаратты ұсынады.

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

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

6.11. ШЖҚ МКК жұмыскерлеріне сыйлықақы беру жұмыс берушінің бұйрығы негізінде жүргізіледі.

6.12. Жұмыскерлерге сыйлықақы беру басшының орынбасарларының ұсынуы бойынша ШЖҚ МКК басшысының шешімі негізінде жүргізілуі мүмкін.

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

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

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

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

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

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

## **7. Өтемақы төлемдері**

7.1. ШЖҚ МКК жұмыскерлеріне өтемақы төлемдері жүргізілуі мүмкін:

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

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

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

- жұмыскердің мүлкіне келтірілген залал үшін;

- іссапарларға жіберу кезінде;

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

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

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

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

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

- дуальды оқыту туралы шартқа сәйкес;

- Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінде көзделген басқа жағдайларда.

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

## **8. Әлеуметтік төлемдер мен кепілдіктер**

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

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

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

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

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

Бұл жұмыскерлерге сауықтыру үшін өтемақы күнтізбелік жылы бір рет төленеді.

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

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

8.5. ҚРЕК-нің 157-бабының 2-тармағының 1) тармақшасына сәйкес еңбекті ұйымдастыруды жақсарту және өндіріс тиімділігін арттыру үшін ШЖҚ МКК білім

беру ұйымдарының Кәсіподақ мүшелері болып табылатын немесе ұжымдық шартқа қосылған біліктілігі жоқ жұмысшыларына (азаматтық қызметші болып табылмайтын жұмыскерлерге) ең төменгі жалақы мөлшерінде сауықтыруға жәрдемақы қаражатты үнемдеу есебінен кредиторлық берешек болмаған кезде негізгі жұмыс орыны бойынша төлейді.

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

8.7. ШЖҚ МКК жұмыскеріне сауықтыруға арналған жәрдемақысын төлеу еңбек демалысын төлеу үшін ҚРЕК белгілеген мерзімде жүзеге асырылады.

8.8. ШЖҚ МКК жұмыскерлеріне жыл сайынғы ақылы еңбек демалысы осы Ережеге № 7.6 қосымшаға сәйкес ұзақтығы беріледі.

8.9. Жұмыс беруші міндеттенеді:

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

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

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

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

- кәсіподақ комитетінің босатылған төрағасы болып табылатын ШЖҚ МКК жұмыскеріне - күнтізбелік бес күн;

- кітапхана меңгерушісіне, кітапханашыға, бас бухгалтерге, бухгалтерге, еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспектор болып табылатын жұмыскерге - күнтізбелік үш күн.

8.10. Қазақстан Республикасы "Педагог мәртебесі туралы" Заңының 12-бабының 7-тармағына сәйкес ҚРЕК-нің 157-бабының 2-тармағының 1) тармақшасына сәйкес, еңбекті ұйымдастыруды жақсарту, өндіріс тиімділікті арттыру мен жұмыскерлерді әлеуметтік қолдау үшін ШЖҚ МКК Кәсіподақ мүшелері болып табылатын немесе ұжымдық шартқа қосылған Семей ядролық сынақ полигонында ядролық сынақтардың салдарынан зардап шеккен азаматтардың куәлігі бар жұмыскерлер мен педагогтарға қаражатты үнемдеу есебінен кредиторлық берешек болмаған кезде негізгі жұмыс орыны бойынша:

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

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

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

## 9. Материалдық көмек

9.1. Материалдық көмек көрсету туралы шешімді ШЖҚ МКК басшысы Келісімге, ұжымдық шартқа сәйкес жұмыскердің жазбаша өтініші негізінде қабылдайды.

## 10. Қорытынды ережелер

10.1. Осы Ереже ШЖҚ МКК еңбекақы төлеудің негізгі шарттарын айқындайды.

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

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

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

Астана қаласының білім беру  
саласындағы ШЖҚ МКК  
жұмыскерлерінің еңбегіне ақы  
төлеу жүйесі туралы Ережеге  
7.1 Қосымша

## ШЖҚ МКК педагог лауазымдарының жіктелуі

Буын	Саты	Лауазымдар атауы
B1	4	Республикалық ғылыми-практикалық орталықтың әдіскері, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі ұйымның оқытушысы, оның ішінде бастапқы әскери даярлықты ұйымдастырушы оқытушы
	5	Біліктілікті арттыру институтының, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі ұйымның, әдістемелік кабинеттің (орталықтың) әдіскері Техникалық және кәсіптік, ор

		та білімнен кейінгі ұйымның оқыт ушы-шебері
B2	1	<p>Біліктілігі жоғары деңгейлі " педагог-шебер", "педагог-зерттеуші" санатты мамандар:</p> <p>- мектепке дейінгі, бастауыш, негізгі орта, жалпы орта, арнайы (түзету) және мамандандырылған білім беру ұйымдарының барлық мамандықты мұғалімдері, оның ішінде мұғалім-дифектолог (олигофренопедагог, сурдопедагог, тифлопедагог), мұғалім-логопед, бастапқы әскери даярлықты ұйымдастырушы оқытушы, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарының өндіріске үйрету шебері, бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білім берудің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарының педагог-психологі</p>
	2	<p>Біліктілігі жоғары деңгейлі " педагог- сарапшы" санатты мамандар:</p> <p>- мектепке дейінгі, бастауыш, негізгі орта, жалпы орта, арнайы (түзету) және мамандандырылған білім беру ұйымдарының барлық мамандықты мұғалімдері, оның ішінде мұғалім-дифектолог (олигофренопедагог, сурдопедагог, тифлопедагог), мұғалім-логопед, бастапқы әскери даярлықты ұйымдастырушы оқытушы, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарының өндіріске үйрету шебері, бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білім берудің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарының педагог-психологі</p>
	3	<p>Біліктілігі жоғары деңгейлі " педагог-модератор" санатты мамандар:</p> <p>- мектепке дейінгі, бастауыш, негізгі орта, жалпы орта, арнайы (түзету) және мамандандырылған білім беру ұйымдарының барлық мамандықты мұғалімдері, оның ішінде мұғалім-дифектолог (олигофренопедагог, сурдопедагог, тифлопедагог), мұғалім-логопед, бастапқы әске</p>

		<p>ри даярлықты ұйымдастырушы оқытушы, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарының өндіріске үйрету шебері, бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білім берудің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарының педагог-психологі</p>
	4	<p>Біліктілігі жоғары деңгейлі " педагог" санатты мамандар:  - мектепке дейінгі, бастауыш, негізгі орта, жалпы орта, арнайы (түзету) және мамандандырылған білім беру ұйымдарының барлық мамандықты мұғалімдері, оның ішінде мұғалім-дифектолог (олигофренопедагог, сурдопедагог, тифлопедагог), мұғалім-логопед, бастапқы әскери даярлықты ұйымдастырушы оқытушы, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарының өндіріске үйрету шебері, бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білім берудің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарының педагог-психологі</p>
B3	1	<p>Біліктілігі жоғары деңгейлі " педагог-шебер", "педагог-зерттеуші", санатты мамандар:  - мектепке дейінгі, бастауыш, негізгі орта, жалпы орта, арнайы (түзету) және мамандандырылған білім беру ұйымдарының барлық мамандықты мұғалімдері, оның ішінде мұғалім-дифектолог (олигофренопедагог, сурдопедагог, тифлопедагог), мұғалім-логопед, бастапқы әскери даярлықты ұйымдастырушы оқытушы, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарының өндіріске үйрету шебері, педагог-психолог (бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білім берудің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарының педагог-психологін қоспағанда)</p>
		<p>Біліктілігі жоғары деңгейлі " педагог-сарапшы" санатты мамандар:</p>

2		<p>- мектепке дейінгі, бастауыш, негізгі орта, жалпы орта, арнайы (түзету) және мамандандырылған білім беру ұйымдарының барлық мамандықты мұғалімдері, оның ішінде мұғалім-дифектолог (олигофренопедагог, сурдопедагог, тифлопедагог), мұғалім-логопед, бастапқы әскери даярлықты ұйымдастырушы оқытушы, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарының өндіріске үйрету шебері, педагог-психолог (бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білім берудің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарының педагог-психологін қоспағанда)</p>
3		<p>Біліктілігі жоғары деңгейлі "педагог-модератор" санатты мамандар:</p> <p>- мектепке дейінгі, бастауыш, негізгі орта, жалпы орта, арнайы (түзету) және мамандандырылған білім беру ұйымдарының барлық мамандықты мұғалімдері, оның ішінде мұғалім-дифектолог (олигофренопедагог, сурдопедагог, тифлопедагог), мұғалім-логопед, бастапқы әскери даярлықты ұйымдастырушы оқытушы, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарының өндіріске үйрету шебері, педагог-психолог (бастауыш, негізгі орта, жалпы орта ұйымдарының педагог-психологін қоспағанда)</p>
4		<p>Біліктілігі жоғары деңгейлі "педагог" санаты мамандар:</p> <p>- мектепке дейінгі, бастауыш, негізгі орта, жалпы орта, арнайы (түзету) және мамандандырылған білім беру ұйымдарының барлық мамандықты мұғалімдері, оның ішінде мұғалім-дифектолог (олигофренопедагог, сурдопедагог, тифлопедагог), мұғалім-логопед, бастапқы әскери даярлықты ұйымдастырушы оқытушы, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарының өндіріске үйрету шебері, педагог-психолог (бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білім</p>

		берудің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарының педагог-психологін қоспағанда)
B4	1	<p>Біліктілігі орташа деңгейлі "педагог-шебер", "педагог-зерттеуші" санатты мамандар:</p> <p>мектепке дейінгі, бастауыш, негізгі орта, жалпы орта, арнайы (түзету) және мамандандырылған білім беру ұйымдарының барлық мамандық мұғалімдері, аккомпаниатор (сүйемелдеуші) (негізгі қызметтердің), концертмейстер (негізгі қызметтердің), бастапқы әскери даярлықты ұйымдастырушы оқытушы, тәлімгер, тәрбиелеуші, тәрбиелеуші-ана, әдіскер (негізгі қызметтердің), жүзу бойынша нұсқаушы (негізгі қызметтердің), дене шынықтыру жетекшісі (негізгі қызметтердің), музыкалық жетекші (негізгі қызметтердің), қосымша білім беретін педагог, ұйымдастырушы педагог, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарының өндіріске үйрету шебері, зертханашы</p>
	2	<p>Біліктілігі орташа деңгейлі "педагог-сарапшы" санатты мамандар:</p> <p>мектепке дейінгі, бастауыш, негізгі орта, жалпы орта, арнайы (түзету) және мамандандырылған білім беру ұйымдарының барлық мамандық мұғалімдері, аккомпаниатор (сүйемелдеуші) (негізгі қызметтердің), концертмейстер (негізгі қызметтердің), бастапқы әскери даярлықты ұйымдастырушы оқытушы, тәлімгер, тәрбиелеуші, тәрбиелеуші-ана, әдіскер (негізгі қызметтердің), жүзу бойынша нұсқаушы (негізгі қызметтердің), дене шынықтыру жетекшісі (негізгі қызметтердің), музыкалық жетекші (негізгі қызметтердің), қосымша білім беретін педагог, ұйымдастырушы педагог, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарының өндіріске үйрету шебері, зертханашы</p>

3		<p>Біліктілігі орташа деңгейлі " педагог-модератор" санатты мамандар:</p> <p>мектепке дейінгі, бастауыш, негізгі орта, жалпы орта, арнайы (түзету) және мамандандырылған білім беру ұйымдарының барлық мамандық мұғалімдері, аккомпаниатор (сүйемелдеуші) (негізгі қызметтердің), концертмейстер (негізгі қызметтердің), бастапқы әскери даярлықты ұйымдастырушы оқытушы, тәлімгер, тәрбиелеуші, тәрбиелеуші-ана, әдіскер (негізгі қызметтердің), жүзу бойынша нұсқаушы (негізгі қызметтердің), дене шынықтыру жетекшісі (негізгі қызметтердің), музыкалық жетекші (негізгі қызметтердің), қосымша білім беретін педагог, ұйымдастырушы педагог, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарының өндіріске үйрету шебері, зертханашы</p>
4		<p>Біліктілігі орташа деңгейлі " педагог" санатты мамандар:</p> <p>мектепке дейінгі, бастауыш, негізгі орта, жалпы орта, арнайы (түзету) және мамандандырылған білім беру ұйымдарының барлық мамандық мұғалімдері, аккомпаниатор (сүйемелдеуші) (негізгі қызметтердің), концертмейстер (негізгі қызметтердің), бастапқы әскери даярлықты ұйымдастырушы оқытушы, тәлімгер, тәрбиелеуші, тәрбиелеуші-ана, әдіскер (негізгі қызметтердің), жүзу бойынша нұсқаушы (негізгі қызметтердің), дене шынықтыру жетекшісі (негізгі қызметтердің), музыкалық жетекші (негізгі қызметтердің), қосымша білім беретін педагог, ұйымдастырушы педагог, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарының өндіріске үйрету шебері, зертханашы, хореограф (негізгі қызметтердің), жаттықтырушы-оқытушы</p>

Астана қаласының білім беру саласындағы ШЖҚ МКК жұмыскерлерінің еңбегіне ақы төлеу жүйесі туралы Ережеге  
7.2 Қосымша

## ШЖҚ МКК педагогтерінің ЛА-ның есептеу үшін түзету коэффициенттерін арттыру

Буын	Саты	Жылдарға есептегенде, мамандық бойынша жұмыс өтілі										2 5 жылда н жоғары
		0-1	1-2	2-3	3-5	5-7	7-10	10-13	13-16	16-20	20-25	
В1	4	4,40	4,49	4,57	4,66	4,75	4,84	4,93	5,03	5,12	5,21	5,31
	5	4,28	4,37	4,45	4,53	4,62	4,70	4,79	4,87	4,97	5,06	5,16
Буын	Саты	Жылдарға есептегенде, мамандық бойынша жұмыс өтілі										2 5 жылда н жоғары
		0-1	1-2	2-3	3-5	5-7	7-10	10-13	13-16	16-20	20-25	
В2	1	4,67	4,74	4,81	4,88	4,95	5,01	5,08	5,16	5,24	5,32	5,41
	2	4,39	4,50	4,57	4,65	4,72	4,79	4,86	4,95	5,03	5,12	5,20
	3	4,36	4,44	4,51	4,59	4,66	4,74	4,81	4,90	4,99	5,08	5,16
	4	4,10	4,14	4,19	4,23	4,27	4,33	4,38	4,49	4,59	4,67	4,73
Буын	Саты	Жылдарға есептегенде, мамандық бойынша жұмыс өтілі										2 5 жылда н жоғары
		0-1	1-2	2-3	3-5	5-7	7-10	10-13	13-16	16-20	20-25	
В3	1	4,13	4,18	4,24	4,29	4,36	4,42	4,49	4,55	4,62	4,69	4,75
	2	3,85	3,91	3,97	4,03	4,09	4,16	4,23	4,30	4,37	4,44	4,51
	3	3,82	3,88	3,94	4,00	4,07	4,14	4,21	4,28	4,36	4,43	4,50
	4	3,52	3,58	3,64	3,71	3,78	3,85	3,94	4,00	4,06	4,12	4,19
Буын	Саты	Жылдарға есептегенде, мамандық бойынша жұмыс өтілі										2 5 жылда н жоғары
		0-1	1-2	2-3	3-5	5-7	7-10	10-13	13-16	16-20	20-25	
В4	1	3,95	3,99	4,05	4,11	4,16	4,22	4,28	4,34	4,40	4,45	4,52
	2	3,73	3,79	3,85	3,92	3,97	4,04	4,10	4,17	4,25	4,32	4,39
	3	3,67	3,73	3,79	3,85	3,91	3,97	4,03	4,09	4,16	4,22	4,29
	4	3,32	3,36	3,41	3,45	3,49	3,53	3,57	3,61	3,65	3,69	3,73

Астана қаласының білім беру саласындағы ШЖҚ МКК жұмыскерлерінің еңбегіне ақы төлеу жүйесі туралы Ережеге 7.3 Қосымша

## Астана қаласының білім беру саласында

### ШЖҚ МКК штат кестесі

№	Лауазымы	Штат бірліктерінің саны	Жалақы айына (теңге)
1	2	3	4
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
Барлығы:			

Астана қаласының білім беру саласындағы ШЖҚ МКК жұмыскерлерінің еңбегіне ақы төлеу жүйесі туралы Ережеге 7.4 Қосымша

### ШЖҚ МКК педагогтеріне еңбек жағдайлары үшін қосымша төлемдер

№	Қосымша ақылардың атауы	Қосымша ақылардың түрлері	Қосымша ақылардың мөлшері	Ескертпе
1.		Лауазымдарды қоса атқарғаны (қызмет көрсету аймағының кеңейгені) үшін қосымша ақы		
1)	Оқу орны жанындағы интернатқа меңгерушілік еткені үшін		БЛА-дан* 25%	Оқу орнында интернат меңгерушісінің лауазымы көзделмеген жағдайда
2)	Оқыту кабинеттерін (зертханаларды, шеберханаларды, оқу-консультациялық пункттерді) меңгергені үшін			"Педагог мәртебесі туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес
	мектептерде, мектеп-интернаттарда, балалар үйлерінде		БЛА-дан 20%	
	техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі		БЛА-дан 25%	

	білім беру ұйымдарында			
	аралас шеберханалар болған кезде		БЛА-дан 30%	
3)	Мектепке (оның ішінде музыкалық, көркемөнер, өнер мектебіне және т.б.) басшылық жасағаны үшін		БЛА-дан 20%	Директор лауазымы көзделмеген мектептерде
4)	Оқу жұмысына жетекшілік еткені үшін		БЛА-дан 20%	Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары лауазымы көзделмеген жеті жылдық музыка мектептерінде, өнер мектептерінде және көркемөнер мектептерінде
5)	Оқулықтардың кітапханалық қорымен жұмыс істегені үшін		БЛА-дан 30%	
2.		Ерекше еңбек жағдайлары үшін қосымша ақы		
1)	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		БЛА-дан 30%	
	Сынып жетекшілігі (топ жетекшілігі) үшін			"Педагог мәртебесі туралы" Қазақстан Республикасының 3 аңына сәйкес
	1-4 сыныптар		БЛА-дан 50%	

2)	5-11 (12) сыныптар		БЛА-дан 60%	
	техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдары		БЛА-дан 50%	
	Дәптерлерді және жазбаша жұмыстарды тексергені үшін			"Педагог мәртебесі туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес. Қосымша ақы дәптер мен жазбаша жұмыстарды тексеру жұмыстың оқу жоспарында көзделген жағдайда белгіленеді
	1-4 сынып мұғалімдеріне		БЛА-дан 40%	
	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		БЛА-дан 50%	
	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; математика, химия, физика, биология, шет тілі, стенография, сызу,			

3)	құрастыру, техникалық механика бойынша		БЛА-дан 50% БЛА-дан 40%	
4)	Мынадай: білім беру ұйымдарында оқитын ерекше білім беру қажеттіліктері бар; психоневрологиялы қ паталогиясы бар ( білім беру ұйымдарында оқуға тиіс емес) балалармен жұмыс істегені үшін		БЛА-дан 40% БЛА-дан 50%	"Педагог мәртебесі туралы" Қазақстан Республикасының 3 аңына сәйкес. Көрсетілген қосымша ақыны белгілеу тәртібі мен шарттарын білім беру саласындағы уәкілетті орган айқындайды
	Кәмелетке толмағандарды бейімдеу орталықтары мен тәрбие колонияларындағы, қылмыстық-атқару жүйесі мекемелері жанындағы техникалық және кәсіптік білім беру ұйымдарындағы,			

5)	<p>мектептердегі, кешкі (ауысымдық) жалпы орта білім б е р у мектептеріндегі ж ә н е оқу-консультациял ық пункттердегі және басқа да мінез-құлқы девиантты балаларға арналған мекемелердегі балалармен жұмыс істегені үшін</p>		БЛА-дан 30%	
6)	<p>Жетім балаларға, ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларға арналған балалар үйлерінде, балалар интернат үйлерінде, отбасылық үлгідегі балалар үйлерінде, жетімханаларда, м е к т е п интернаттарда және мүмкіндіктері шектеулі балалар контингентінің интернат-үйлерінде, сәбилер үйлерінде (  сыныптарда, топтарда) жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балалармен жұмыс істегені үшін</p>		БЛА-дан 30%	<p>Жетім балаларға, ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларға арналған балалар үйлерінде, балалар интернат үйлерінде, отбасылық үлгідегі балалар үйлерінде, жетімханаларда, мектеп-интернаттар да және дене бітімінің немесе ақыл-ойының дамуында кемістігі бар, ұзақ уақыт емделуді қажет ететін, психикалық дамуы артта қалған б а л а л а р контингентінің интернат-үйлерінде, сәбилер үйлерінде (  сыныптарда, топтарда) қосымша ақылар екі негіздеме бойынша белгіленеді (жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балалармен жұмыс істегені үшін және даму, оқу мүмкіндігі шектеулі балалармен жұмыс істегені үшін)</p>
	Мүгедектігі бар адамдарға арналған			

7)	арнайы білім беру ұйымдарының қызметкерлеріне мүгедектігі бар балалармен жұмыс істегені үшін		БЛА-дан 30%	
8)	психикалық және психоневрологиялық аурулары бар 18 жастан асқан адамдармен жұмыс істегені үшін		БЛА-дан 50%	
9)	Мектепке дейінгі тәрбие және оқыту ұйымдарындағы тәрбиешілердің көмекшілеріне залалсыздандырғыш заттармен жұмыс істегені үшін		БЛА-дан 30%	
10)	Физика, химия, биология, информатика пәндері бойынша негізгі және жалпы орта білім беретін оқу бағдарламаларын техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білімнің оқу бағдарламаларын ағылшын тілінде іске асыратын білім беру ұйымдарының мұғалімдеріне және оқытушыларына		БЛА-дан 200%-ға дейін	Көрсетілген қосымша ақыны белгілеу тәртібі мен шарттарын білім беру саласындағы уәкілетті орган айқындайды
11)	Жаңартылған білім беру мазмұны бойынша бастауыш, негізгі және жалпы орта білім беретін оқу бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарының мұғалімдеріне		ЛА-дан** 30%	Көрсетілген қосымша ақыны белгілеу тәртібі мен шарттарын білім беру саласындағы уәкілетті орган айқындайды. Аталған қосымша ақы лауазымдық айлықақыға нақты жүктемені ескере отырып белгіленеді.
3.		Бейіндік бағыттағы жекелеген пәндерді		

		тереңдете оқытқаны үшін қосымша ақы		
1)	Мамандандырылған мектептер мен дарынды балаларға арналған мектеп-интернаттар да , мектеп-интернат-колледждерде бейіндік бағыттағы пәндер бойынша педагогтерге		БЛА-дан 40%	
2)	Жекелеген пәндерді тереңдете оқытатын оқу орындарының ( сыныптардың, топтардың) бейіндік бағыттағы пәндер бойынша жұмыс істейтін педагогтеріне; жаңашылдық, эксперименттік режимде жұмыс істейтін ( лицейлердің, гимназиялардың, техникалық лицейлердің, мектепке дейінгі және жалпы білім беру бағытындағы оқу тәрбие кешендерінің), сондай-ақ балаларды тәрбиелеу шет тілінде жүргізілетін мектепке дейінгі тәрбиелеу және білім беру ұйымдарында жұмыс істейтін педагогтерге		БЛА-дан 20%	
4.		Ауыр (ерекше ауыр) қол еңбегі жұмыстарымен және еңбек жағдайлары зиянды (ерекше зиянды) және қауіпті ( ерекше қауіпті)		ҚРЕК-не сәйкес және еңбек жөніндегі уәкілетті мемлекеттік орган бекіткен еңбек жағдайлары зиянды өндірістердің,

		жұмыстармен айналысатын қызметкерлерге төленетін қосымша ақы		цехтардың, кәсіптер мен лауазымдардың тізімі (тізбесі) негізінде
	Педагогтерге туберкулез (туберкулезге қарсы) мекемелерінде, диспансерлерінде, санаторийлерінде, санаторий-профилакторийлерінде, орталық аудандық ауруханалар бөлімшелерінде және басқа да денсаулық сақтау ұйымдары мен санаторий үлгісіндегі мектеп интернаттарда, мектепке дейінгі білім беру ұйымдарында жұмыс істегені үшін		БЛА-дан 60%	
5.		Өндірістік оқытуды ұйымдастырғаны үшін қосымша ақы		
	Өндірістік оқытуды ұйымдастырғаны үшін		БЛА-дан 100%	Техникалық және кәсіптік білім беру ұйымдарының өндірістік оқыту шеберлеріне
6.		Біліктілік санаты үшін қосымша ақы		
1)	Біліктілік санаты бар ШЖҚ МКК педагогтарына: "педагог-шебер" "педагог-зерттеуші" "педагог-сарапшы" "педагог-модератор" "		ЛА-дан 50% ЛА-дан 40% ЛА-дан 35% ЛА-дан 30%	Көрсетілген қосымша ақыны белгілеу тәртібі мен шарттарын білім беру саласындағы уәкілетті орган айқындайды. Аталған қосымша ақы лауазымдық айлыққағыға нақты жүктемені ескере отырып белгіленеді.
			Мемлекеттік мекемелер мен қазыналық	

2)	Біліктілік санаты бар ШЖҚ МКК басшылары мен олардың орынбасарларына: "1-санат" "2-санат" "3-санат"		кәсіпорындардың басшысы мен б а с ш ы орынбасары-ның ЛА-нан 100% Мемлекеттік мекемелер мен қазыналық кәсіпорындардың басшысы мен б а с ш ы орынбасары-ның ЛА-нан 50% Мемлекеттік мекемелер мен қазыналық кәсіпорындардың басшысы мен б а с ш ы орынбасары-ның ЛА-нан 30%	ШЖҚ МКК басшылары мен басшының орынбасарларына бұл қосымша ақы білім беру ұйымдарының тиісті түріне және тиісті қызмет түріне байланысты белгіленеді
7.		Ғылыми-педагогикалық бағыт бойынша магистр дәрежесі үшін қосымша ақы		
	Негізгі орта, жалпы орта білім беру педагогтеріне; әдістемелік кабинеттердің ( орталықтардың) педагогтеріне		Республика-лық бюджет туралы заңда белгіленген және тиісті қаржы жылының 1 қаңтарына қолданыста болатын 10 АЕК***	Көрсетілген қосымша ақы тиісті дипломы болған жағдайда және негізгі жұмыс орны бойынша нақты жүктемеге қарамастан белгіленеді
10.	Мәдениет және спорт саласындағы қызметті жүзеге асыратын білім беру ұйымдарын, әскери оқу орындарын қоспағанда, бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім беру ұйымдарының мұғалімдеріне	Тәлімгерлік үшін қосымша ақы	БЛА-дан 100%	Көрсетілген қосымша ақыны белгілеу тәртібі мен шарттарын білім беру саласындағы уәкілетті орган айқындайды. Көрсетілген қосымша ақы нақты жүктемеге қарамастан белгіленеді
11.	Жоғары және ( немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарын	Сабақтан тыс спорт сабақтарын жүргізгені үшін	БЛА-дан 100%	Көрсетілген қосымша ақыны белгілеу тәртібі мен шарттарын білім беру саласындағы

	қоспағанда, білім беру ұйымдарының педагогтеріне			уәкілетті орган айқындайды
12.	Мұғалімдер тапшылығы бар өңірлерге тартылған және бастауыш, негізгі және жалпы орта білім беретін о қ у бағдарламаларын іске асыратын үздік педагогтерге	Мұғалімдер тапшылығы бар өңірлердегі орта білім беру ұйымдарында жұмыс істегені үшін қосымша ақы	ЛА-дан 150%	көрсетілген қосымша ақы 2022 жылғы қыркүйек – 2027 жылғы мамыр аралығында Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2022 жылғы 13 маусымдағы № 390 қаулысымен бекітілген Мұғалімдер тапшылығы бар өңірлерге үздік педагогтерді тиісті қолдау шараларының пакетімен тарту қағидаларын ( Арнаулы бағдарлама) іске асыру кезеңінде жүргізіледі

Ескертпе :

\*БЛА – базалық лауазымдық айлықақы.

\*\*ЛА – лауазымдық айлықақы (тарифтік мөлшерлемелері).

\*\*\*АЕК – айлық есептік көрсеткіш, заңнамалық актімен белгіленген.

Астана қаласының білім беру саласындағы ШЖҚ МКК жұмыскерлерінің еңбегіне ақы төлеу жүйесі туралы Ережеге 7.5 Қосымша

**Еңбек жағдайлары бойынша ШЖҚ МКК жұмыскерлеріне, оның ішінде педагогтар және біліктілікті қажет етпейтін жұмыскерлерге біркелкі болып табылатын қосымша ақылар мен үстемеақылар**

№	Қосымша ақылар мен үстемеақылардың атауы	Қосымша ақылар мен үстемеақылардың түрлері	Қосымша ақылар мен үстеме ақылардың мөлшері	Ескертпе
1.	Жұмыскерлерге кешкі сағат 22-ден таңғы сағат 6-ға дейін әр сағаты үшін	Түнгі уақыттағы жұмысы үшін қосымша ақы	Сағаттық мөлшерлемеден 50%	ҚРЕК-не сәйкес

2.	Жұмыскерлерге мереке немесе демалыс күндерінің әр сағаты үшін	Мереке және демалыс күндеріндегі жұмысы үшін қосымша ақы	Сағаттық мөлшерлемеден 50%	ҚРЕК-не сәйкес
3.	Жұмыскерлерге мерзімнен тыс жұмыстың әр сағаты үшін	Мерзімнен тыс жұмыс істегені үшін қосымша ақы	Сағаттық мөлшерлемеден 50%	ҚРЕК-не сәйкес
4.	Негізгі лауазымы (мамандығы) бойынша жұмыс уақытының шегінде қосымша жұмыс орындайтын жұмыскерлерге	Лауазымдарды қоса атқарғаны (қызметтер көрсету аймағының кеңейгені) үшін қосымша ақы	Қызметкердің өзінің ЛА-нан* 50%-ға дейін	ҚРЕК-не сәйкес. Басшылық қызметшілерінің басқа басшылық қызметкерінің лауазымын қоса атқарғаны үшін қосымша ақы Басқарма шешімімен жүргізіледі
5.	Жұмыскерлерге	Уақытша болмаған қызметкердің міндеттерін орындағаны үшін қосымша ақы	Нақты көлеміне қарай	ҚРЕК-не сәйкес
6.	Семей ядролық сынақ полигонындағы ядролық сынақтардың салдарынан зардап шеккен азаматтардың куәлігі бар ШЖҚ МКК жұмыскерлеріне, радиациялық қатер аймақтарында, оның ішінде: төтенше радиациялық қатер; ең жоғары радиациялық қатер; жоғары радиациялық қауіпті аймақ бойынша; ең төмен радиациялық қатер; жеңілдікті әлеуметтік-экономи	Радиациялық қауіпті аймақтар үшін қосымша ақы	2 АЕК** 1,75 АЕК 1,5 АЕК 1,25 АЕК 1 АЕК	ҚРЕК 157-бабы 2-тармағы 1)-тармақшасына және Қазақстан Республикасы "Педагог мәртебесі туралы" Заңының 12-бабы 7-тармағына сәйкес

	калық мәртебесі бар аумақ бойынша.			
7.		Ауыр (ерекше ауыр) қол еңбегі жұмыстарымен және еңбек жағдайлары зиянды (ерекше зиянды) және қауіпті (ерекше қауіпті) жұмыстармен айналысатын қызметкерлерге қосымша ақы		ҚРЕК-не және еңбек жөніндегі уәкілетті мемлекеттік орган бекіткен Еңбек жағдайлары зиянды кәсіптер және қызметтер өндірістерінің, цехтарының тізімі (тізбесі) негізінде
1)	Қызметшілер мен жұмысшыларына		БЛА-дан*** 30%	
2)	Тазалаушыларға: дезинфекциялық құралдарды пайдаланатын өндірістік және қызметтік үй-жайларды; дезинфекциялық құралдарды пайдалана отырып, дәретханаларды жинаған кезде		БЛА-дан 20% БЛА-дан 30%	
8.		Сыныптық біліктілігі үшін үстемеақы		
	"1-сыныпты жүргізуші" (В, С, Д, Е санаттары болғанда) "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		БЛА-дан 35% БЛА-дан 20%	
9.		Құрметті атағы үшін үстемеақы		
	Бұрынғы Кеңестік Социалистік Республикалар Одағының "Халық"			

	деген құрметті атағы бар және республиканың құрметті атақтарына ие болған қызметкерлерге Бұрынғы Кеңестік Социалистік Республикалар Одағының "Еңбек сіңірген" құрметті атағы бар және республиканың құрметті атақтарына ие болған қызметкерлерге		БЛА-дан 50% БЛА-дан 30%	"Қазақстан Республикасының мемлекеттік наградалары туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес
10.		Ғылыми дәрежесі үшін қосымша ақы		
	Ғ ы л ы м кандидаттарына, философия докторларына (PhD), бейіні бойынша докторларға Ғ ы л ы м докторларына		17 АЕК 34 АЕК	Көрсетілген қосымша ақы біліктілігі жоғары ғылыми кадрларды аттестаттау жөніндегі уәкілетті орган берген тиісті дипломы болған кезде белгіленеді және негізгі жұмыс орны бойынша төленеді.
11.	Персоналдың жұмысын ұйымдастырғаны үшін	"Аға" мәртебесі үшін қосымша ақы	БЛА-дан 25%	
12.	Ұйымның негізгі персоналына	Бөлімшені (кабинет) меңгергені үшін қосымша ақы	БЛА-дан 50%	
13.	Кәсіподақ мүшелері болып табылатын және ШЖҚ МКК ұжымдық шартына қосылған жұмыскерлерге	Ерекше еңбек жағдайлары үшін үстемеақы****	ЛА-дан 10%	

**Ескертпе:**

**\*ЛА – лауазымдық айлықақы (тарифтік мөлшерleme).**

**\*\*АЕК – заңнамалық актілерде белгіленген айлық есептік көрсеткіш..**

**\*\*\*БЛА – базалық лауазымдық айлықақы.**

**\*\*\*\*Ерекше еңбек жағдайлары – бұл еңбек міндеттерін орындау қалыпты жұмыс шегінен асып, қызметкердің денсаулығы мен қауіпсіздігіне жоғары әсер ететін жағдайлар.**

*Ерекше еңбек жағдайларына төмендегілер жатады:*

- еңбек процесі мен орта факторлары;
- жұмыстың ұйымдастырушылық ерекшеліктері;
- денсаулыққа және өмірге қауіп-қатер;
- кәсіби тәуекелдердің болуы;
- психоэмоциялық жүктеменің жоғары болуы;
- көп оқушы мен тәрбиеленушілермен жұмыс;
- сабаққа және оқу іс-шараларына дайындық кезінде қарқынды еңбек;
- балалардың өмірі мен денсаулығына жауапкершілік;
- девиантты мінез-құлыққа ие балалармен жұмыс;
- нормаландырылмаған жұмыс күні;
- ауыр климаттық жағдайда жұмыс;
- сабақтан тыс іс-шаралар (емтихандар мен олимпиадаларға дайындық, кезекшілік, әдістемелік күндер, ата-аналар мен заңды өкілдермен жиналыстар, т.б.);
- оқушылар мен тәрбиеленушілердің заңды өкілдерімен жұмыс;
- біліктілік сипаттамаларда қарастырылмаған басқа іс-шаралар.

Астана қаласының білім беру  
саласындағы ШЖҚ МКК  
жұмыскерлерінің еңбегіне ақы  
төлеу жүйесі туралы Ережеге  
7.6 Қосымша

### **ШЖҚ МКК жұмыскерлерінің жыл сайынғы ақылы еңбек демалысының ұзақтығы**

№	Лауазым атауы	Күнтізбелік күндер саны
1.	Педагогтар	56
2.	<i>Педагог болып табылмайтын жұмыскерлер (біліктілікті қажет етпейтін жұмыскерлерден басқа)</i>	30
3.	<i>Біліктілікті қажет етпейтін жұмыскерлер, соның ішінде: - қызметтік бөлмелерді тазалаушы, вахтер, гардеробшы, кастелянша, аула сыпырушы, санитар, күзетші және т.б.</i>	24

Астана қаласының білім беру  
саласындағы ШЖҚ МКК  
жұмыскерлерінің еңбегіне ақы  
төлеу жүйесі туралы Ережеге  
7.7 Қосымша

**Зиянды, қауіпті, ауыр еңбек жағдайлардағы жұмысы үшін жыл жайынғы қосымша ақылы еңбек демалысына, қосымша ақыға және қысқартылған жұмыс уақытына құқылы ШЖҚ МКК жұмыскерлер тізбесі**

№	Лауазым атауы	Демалыс күндерінің саны	Аптасына сағатпен жұмыс уақыты
1.	Дәрігер, орта және аға медициналық қызметкер	12	36
2.	Санаторлық және көмекші мектеп-интернаттың жұмыскерлері мен қызмет көрсетуші персоналы, соның ішінде: - кітапханашы, кастелянша, лаборант, дәрігерлер; - орта және кіші медициналық персонал, санитар, ыдыс жуушы, тәрбиеші көмекшісі, өндірістік бөлме тазалаушысы, шаштараз.	12	36
3.	Кір жуу машинасының операторы	6	36
4.	Аспазшы	6	36
5.	Кір жуатын орын жұмысшылары	6	36
6.	Қызметтік бөлмелерді тазалаушы	6	36

Астана қаласының білім беру саласындағы ШЖҚ МКК жұмыскерлерінің еңбегіне ақы төлеу жүйесі туралы Ережеге 7.8 Қосымша

**Семей ядролық сынақ полигонындағы ядролық сынақтардың салдарынан зардап шеккен азаматтардың куәлігі бар ШЖҚ МКК педагогтарына және жұмыскерлеріне радиациялық қауіпті аймақтар үшін қосымша ақы**

№	Радиациялық қауіпті аймақтар үшін қосымша ақы	Мөлшері
1.	Төтенше радиациялық қатер	2 АЕК*
2.	Ең көп радиациялық қатер	1,75 АЕК
3.	Жоғарғы радиациялық қатер	1,5 АЕК
4.	Ең аз радиациялық қатер	1,25 АЕК
5.	Жеңілдікті әлеуметтік-экономикалық мәртебе	1 АЕК

Ескертпе:

\*АЕК – айлық есептік көрсеткіш.

Астана қаласының білім беру саласындағы ШЖҚ МКК

**Семей ядролық сынақ полигонындағы ядролық сынақтардың салдарынан зардап шеккен азаматтардың куәлігі бар ШЖҚ МКК педагогтарына және жұмыскерлеріне радиациялық қауіпті аймақтар үшін жыл сайынғы ақылы қосымша еңбек демалысының ұзақтығы**

№	Радиациялық қауіпті аймақтар үшін жыл сайынғы ақылы қосымша еңбек демалысының ұзақтығы	Күнтізбелік күндер саны
1.	Төтенше радиациялық қатер	14
2.	Ең көп радиациялық қатер	12
3.	Жоғарғы радиациялық қатер	10
4.	Ең аз радиациялық қатер	7
5.	Жеңілдікті әлеуметтік-экономикалық мәртебе	5

"Астана қаласының Білім басқармасы" ММ және "Астана қаласының білім беру қызметкерлерінің Кәсіптік одағы" ҚБ арасындағы 2026-2028 жылдарға арналған әлеуметтік әріптестік туралы Өңірлік келісімге № 8 Қосымша

**Мемлекеттік білім беру ұйымдары жұмыскерлерінің лауазымдық айлықтарына үстеме ақылар белгілеу және материалдық көмек көрсету, сыйлықақылар төлеу Ережесі**

**1. Жалпы ережелер**

1.1. Мемлекеттік білім беру ұйымдары жұмыскерлерінің лауазымдық айлықтарына үстеме ақылар белгілеу және материалдық көмек көрсету, сыйлықақылар төлеу Ережесі (бұдан әрі – Сыйлықақы беру ережесі) Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2007 жылғы 29-желтоқсандағы "Азаматтық қызметшілерге, мемлекеттік бюджет қаражаты есебінен ұсталатын ұйымдардың жұмыскерлеріне, қазыналық кәсіпорындардың жұмыскерлеріне еңбекақы төлеу жүйесі туралы" №1193 қаулысына сәйкес, жұмыскерлердің лауазымдық (қызметтік) міндеттерін тиісті орындағаны үшін ынталандыру жүйесін реттеу, сондай-ақ жұмыскерлердің материалдық мүдделілігін арттыру және жұмыс сапасын, еңбек функцияларын орындауды арттыру мақсатында әзірленді.

2. Осы Сыйлықақы беру ережесі Астана қаласының Білім басқармасына ведомстволық бағынышты білім беру ұйымдарының жұмыскерлеріне қолданылады.

**2. Сыйлықақы беру шарттары**

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

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

4. Жұмыскерге сыйлықақы:

- 1) алынбаған тәртіптік жазасы болған жағдайда;
- 2) сынақ мерзімінен өту кезінде.

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

5. Жұмыскердің лауазымдық айлығына үстеме ақы белгілеу оған кеңейтілген міндеттер аясын жүктеп, жоғары кәсіби деңгейі және құзіретімен, оларды тәжірибеде жетістікпен қолдана білуімен сай келетін жұмыстағы жеткілікті тәжірибесі (өтілі) мен дағдысы, сондай-ақ басқа да көрсеткіштері үшін жүзеге асырылады.

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

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

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

8. Келісімнің 7.4. тармағына сәйкес жұмыс беруші үнемделген қаражат есебінен жұмыскерге мынадай жағдайларда және мөлшерде материалдық көмек көрсетуге құқылы:

1) оның отбасы мүшелерінің, жақын туған-туыстарының (зайыбының, ата-анасының, балаларының, асыраушыларының, асырап алынғандарының, ата-анасы бір және ата-анасы бөлек ағалары мен әпкелерінің, аталарының, әжелерінің, немерелерінің) немесе жекжаттарының (ерлі-зайыптылардың ата-анасының, аға-інісінің, әпке-сіңлісінің, балаларының) қайтыс болуы – 20 АЕК;

2) некеге тұру – 10 АЕК;

3) бала туылған, бала асырап алған жағдайда – 20 АЕК;

4) қосымша қаржылық шығындарды талап ететін емдеу жүргізілген (санаторийліктен басқа, стационарлық немесе амбулаторлық емдеудің 10 күнтізбелік күнінен астам) – 15 АЕК;

5) жұмыскерге қатысты құқыққа қарсы іс-қимылдар жасалуы, (тонау, ұрлық және т.б.), сондай-ақ, дүлей зілзала апаттары (өрт, су тасқыны, жер сілкінісі және т.б.) салдарынан оған мүліктік зиян келтіру – 15 АЕК.

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

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

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

11. Жұмыскерге материалдық көмек көрсету туралы бұйрықты жұмыскердің жазбаша өтініші негізінде Жұмыс беруші шығарады.

12. Сыйақы төлеу, материалдық көмек көрсету және үстеме ақыларды белгілеу, шығындарды үнемдеу есебінен жүзеге асырылады:

1) бір жыл ішінде, смета бойынша үнемделген қаражаттың жалпы көлемінен 50%-дан аспайтын, ал желтоқсанда – бір жыл бойы үнемделген қаражаттың толық көлемінен шығындардың төмендегідей түрлері бойынша:

- іссапар шығындары;
- коммуналдық қызметтер;
- электр қуаты;
- жылу;
- байланыс қызметі;
- көлік қызметтері;
- негізгі құралдарды ағымдағы жөндеу;
- негізгі қаражаттар бойынша жалдау ақысы;
- несиелер бойынша сыйақылар (мүдделер) төлеу жөніндегі шығындар;

2) смета бойынша үнемделген қаражатты толық көлемде шығындардың төмендегідей түрлері бойынша:

- жалақы;
- салықтар және бюджетке басқа да міндетті төлемдер.

Шығындардың басқа түрлері бойынша қаражаттарды үнемдеуді смета бойынша сыйақы төлеуге, материалдық көмек көрсетуге және үстеме ақыларға жұмсауға білім беру ұйымы басшысының шешімі бойынша рұқсат етіледі.

"Астана қаласының Білім  
басқармасы" ММ және  
"Астана қаласының білім беру  
қызметкерлерінің Кәсіптік

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

№	Кәсіп немесе лауазым	Жеке қорғану құралының атауы	Бір жылға берілетін норма (бірлік, жиынтық)	
1.	Кітапханашы	Мақта матадан тігілген халат	1	
2.	Дәрігер	Мақта матадан тігілген халат	1	
3.	Гардеробшы	Мақта матадан тігілген халат	1	
4.	Аула сыпырушы	Мақта матадан тігілген костюм	1 бұйым – 3 жылға	
		Кеудешесі бар мақта-мата фартук	1 бұйым – 3 жылға	
		Су өткізбейтін жадағай	1 бұйым кезекті	
		Мақта-матадан тігілген жылы қолғап немесе ұқсас қорғаныш қасиеттерімен биялай	1 жылға 4 жұп	
		Қысқы кезеңде қосымша:		
		Қабаты бар жылы күртеше	2 жылға 1 жинақ	
5.	Қоймашы	Мақта матадан тігілген халат	1	
		Химиялық зертханада жұмыспен қамтылғанда:		
6.	Лаборант	Матадан тігілген костюм (куртка+шолақ комбинезон/немесе шалбар)	1 бұйым – 1 жылға	
		Химиялық төзімді (немесе полиэтилен) қорғаныш алжапқыш)	1 жұп тозғанша	
		Химиялық төзімді, қорғаныш биялай	1 жұп тозғанша	
		Ашық түрде жасалған қорғаныш көзілдірік	1 бұйым тозғанша	

7.	Өндірістік білім беру шебері (еңбек жөніндегі нұсқаушы), құрал-жабдық инженері	Мақта матадан тігілген халат	1	
		Берет	1	
		Тұтас тоқылған тоқыма биялай	1 жылға 12 жұп	
		Қорғаныш көзілдірік	тозғанша	
8.	Мейіргер	Мақта матадан тігілген ақ халат	1	
9.	Кір жуу машиналарының операторы	Мақта матадан тігілген халат немесе костюм	1 жылға 2 бұйым	
10.	Ағаш ұстасы	Май мен су сіңдірмейтін қабаты бар мақта матадан тігілген костюм (куртка+шолақ комбинезон/немесе шалбар)	1 жылға 1 жинақ	
		Нағыз былғары бөтеңке (немесе етік). Табаны май мен су сіңдірмейтін, сырғанамайтын және тозуға төзімді протекторлы, тұмсығы қатты металдан жасалған	1 жылға 1 жұп	
		Құрама қолғап (немесе трикотаж негізді резеңке биялай)	1 жылға 6 жұп	
		Қорғаныш каска	3 жылға 1 бұйым	
		Қыста сыртта жұмыс істегенде:		
		Май мен су сіңдірмейтін астары бар мақта маталы негізді қалың куртка, астары ағытылмалы	1 бұйым белдеу бойынша	
		Май мен су сіңдірмейтін астары бар мақта матадан тігілген қалың шалбар	1 бұйым белдеу бойынша	
		Нағыз былғары (немесе керзі) қалың етік	1 жылға 1 жұп	
		Каска астынан киетін шлем	1 жылға 1 бұйым	
		11.	Аспазшы	Мақта матадан тігілген халат (немесе үш бөліктен тұратын костюм (көйлек, шалбар және алжапқыш)
Резеңкеленген алжапқыш	1 жылға 2 бұйым			
Қалпақ немесе үшкіл орамал	1			

		Былғары тәпішке	1
12.	Тәрбиешінің көмекшісі	Мақта матадан тігілген халат	1
13.	Ыдыс жуушы (асхана жұмысшысы)	Резеңкеленген алжапқыш	1 жылға 2 бұйым
		Мақта матадан тігілген халат	1 жылға 3 бұйым
		Қалпақ немесе үшкіл орамал	1
		Резеңке биялай	1 жұп
		Былғары тәпішке	1
14.	Ғимараттарды кешенді жөндеу мен қызмет көрсету бойынша жұмысшы	Май мен су сіңдірмейтін қабаты бар мақта матадан тігілген комбинезон	1 бұйым 1 жылға
		Резеңке етік	1 жұп
		Құрама биялай	1 жылға 2 жұп
		Қыста сыртқы жұмыстарда қосымша:	
		Астары бар қалың куртка	3 жылға 1 бұйым
		Астары бар қалың шалбар	3 жылға 1 бұйым
15.	Санитар	Мақта матадан тігілген халат	1
16.	Слесарь-сантехник	Май мен су сіңдірмейтін қабаты бар мақта матадан тігілген комбинезон	1 жылға 1 бұйым
		Құрама биялай	1 жылға 6 жұп
		Тұмсығы қатты металдан жасалған резеңке етік	1 жылға 1 жұп
		Қорғаныш каска	3 жылға 1 бұйым
		Тасқындалған құдықтардағы жұмыс үшін:	
		Резеңкеленген костюм (куртка+шолақ комбинезон/немесе шалбар)	
		Ұзын қонышты резеңке етік	
		Қыста сыртта жұмыс істегенде:	
	Май мен су сіңдірмейтін астары бар мақта маталы	1 бұйым белдеу бойынша	

		негізді қалың куртқа, астары ағытылмалы	
		Май мен су сіңдірмейтін астары бар мақта матадан тігілген қалың шалбар	1 бұйым белдеу бойынша
		Нағыз былғары (немесе керзі) қалың етік	1 жылға 1 жұп
		Каска астынан киетін шлем	1 жылға 1 бұйым
17.	Күзетші	Мақта матадан тігілген костюм (куртка+шолақ комбинезон/немесе шалбар)	3 жылға 1 бұйым
		Желден қорғайтын, су өткізбейтін плащ	3 жылға 1 бұйым
18.	Өндірістік және қызмет бөлмелерін тазалаушы	Мақта матадан тігілген халат	1
		Құрама қолғап	1 жұп
		Еден мен барлығы пайдаланатын жерлерді жуу кезінде қосымша::	
		Резеңке етік	1 жұп
		Резеңке биялай	1 жұп
19.	Электр жабдықтарын жөндеу және оларды күтіп-ұстау жөніндегі электромонтер	Мақта матадан тігілген шолақ комбинезон	1
		Полимер қаптамасы бар биялай	1 жылға 24 жұп

"Астана қаласының Білім басқармасы" ММ және "Астана қаласының білім беру қызметкерлерінің Кәсіптік одағы" ҚБ арасындағы 2026-2028 жылдарға арналған әлеуметтік әріптестік туралы Өңірлік келісімге № 10 Қосымша

### Жұмыскерлерге жуу және залалсыздандыру құралдарын тегін беру нормалары

№	Жуу және залалсыздандыру құралдарының түрлері	Жұмыс пен өндірістік факторлар атауы	1 айға берілетін норма
1.	Сабын	Ластанумен байланысты жұмыстар	500 г.

"Астана қаласының Білім басқармасы" ММ және "Астана қаласының білім беру қызметкерлерінің Кәсіптік одағы" ҚБ арасындағы 2026-2028 жылдарға арналған

## Сабын, жуу және залалсыздандыру құралдарын тегін алу құқығына ие жұмыстар мен кәсіптер тізбесі

№	Кәсіп немесе жұмыс атауы
1.	Аула тазалаушы
2.	Лаборант
3.	Өндірістік білім беру шебері
4.	Кір жуу машиналарының операторы
5.	Аспазшы
6.	Тәрбиешінің көмекшісі
7.	Слесарь-сантехник
8.	Қызметтік бөлмелерді тазалаушы
9.	Мұғалім, оқытушы
10.	Электромонтер

"Астана қаласының Білім басқармасы" ММ және "Астана қаласының білім беру қызметкерлерінің Кәсіптік одағы" ҚБ арасындағы 2026-2028 жылдарға арналған әлеуметтік әріптестік туралы Өңірлік келісімге № 12 Қосымша

## Еңбекті қорғау жөніндегі Келісім

Еңбек қорғау жөніндегі осы Келісім – білім беру ұйымдарындағы еңбекті қорғау жөніндегі шараларды жоспарлау мен өткізудің құқықтық нысаны.

Еңбекті қорғау жөніндегі шараларды жоспарлау өндірістегі жазатайым оқиғалардың, кәсіптік аурулардың алдын алуға, жұмыскерлердің еңбек жағдайлары мен еңбекті қорғауға, санитарлық-тұрмыстық қамтамасыз етуге бағытталған.

Осы Келісім әлеуметтік әріптестік туралы келісімге қол қойылған кезден бастап күшіне енеді және оның ажырамас бөлігі болып табылады.

Жұмыс беруші осы еңбекті қорғау жөніндегі Келісімде көрсетілген мерзімде келесі шараларды жүргізуге міндеттеледі:

Шаралардың атауы	Өткізу мерзімі
1. Ұйымдастырушылық шаралар	
1.1. Еңбекті қорғауды басқару жүйесін ендіру және оның жұмыс істеуін бақылау.	Тұрақты
1.2. Қазақстан Республикасы денсаулық сақтау және әлеуметтік даму Министрлігінің "Жұмыскерлерді, басшылар мен еңбек қауіпсіздігін және еңбекті	

<p>қорғауды қамтамасыз етуге жауапты адамдарды еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау мәселелері бойынша оқытудан, нұсқау беруден және білімін тексеруден өткізу қағидалары мен мерзімдерін бекіту туралы" 2015 жылғы 25-желтоқсандағы № 1019 бұйрығына сәйкес еңбекті қорғау бойынша оқыту және білімдерін тексеру.</p>	<p>Үнемі, нормативтер бойынша</p>
<p>1.3. Жұмыскерлерді қауіпсіз жұмыс тәсілдері мен әдістеріне оқыту.</p>	<p>Тұрақты</p>
<p>1.4. Еңбекті қорғау жөніндегі нұсқаулықтарды, жеке жұмыс түрлері бойынша және жеке кәсіптер бойынша әзірлеу, бекіту және көбейту. Нұсқаулықтарды Кәсіподақ комитетімен келісу.</p>	<p>Жыл сайын, 1-ші тоқсан</p>
<p>1.5. Кіріспе нұсқаулықтарды және жұмыс орнындағы нұсқаулық жүргізудің жеке бағдарламаларын әзірлеу және бекіту.</p>	<p>Жыл сайын, 10 қаңтарға дейін</p>
<p>1.6. Бекітілген үлгі бойынша кіріспе және жұмыс орнындағы нұсқаулық жүргізуді тіркеу журналдарымен қамтамасыз ету.</p>	<p>Жыл сайын, 10 қаңтарға дейін</p>
<p>1.7. Ұйымдарды Қазақстан Республикасының еңбекті қорғау және өрт қауіпсіздігі жөніндегі нормативтік-құқықтық актілермен қамтамасыз ету.</p>	<p>Тұрақты</p>
<p>1.8. Ұйымдағы кәсіптер мен жұмыс түрлерінің тізбесін әзірлеу және бекіту: - алдын-ала және мерзімдік медициналық тексеру қажет жұмыскерлер; - жоғары қауіпсіздік талаптары қойылатын жұмыскерлер; - арнайы киіммен, арнайы аяқ киіммен және өзге де жеке қорғану құралдарымен қамтамасыз етілетін жұмыскерлер; - қауіпті және зиянды еңбек жағдайында жұмыс істегені үшін өтемақы берілуі тиіс жұмыскерлер; - сабын және басқа да залалсыздандыру құралдары берілуі тиіс жұмыскерлер.</p>	<p>Үш жылда бір рет</p>
<p>1.9. Ғимараттар мен өзге де құрылғыларды қауіпсіз пайдалануға сәйкес болуға жалпы техникалық бакылау жүргізу.</p>	<p>Жылына 2 рет: наурыздың алғашқы онкүндігі, тамыздың 3-ші онкүндігі</p>
<p>1.10. Еңбекті қорғау жөніндегі комиссияны ұйымдастыру.</p>	<p>Жыл сайын, 1-ші тоқсан</p>
<p>1.11. Еңбекті қорғау жөніндегі әкімшілік-қоғамдық бакылауды ұйымдастыру және жүргізу.</p>	<p>Жыл бойы тұрақты</p>
<p>1.12. Жұмыскерлердің еңбекті қорғау жөніндегі білімдерін тексеру комиссиясын ұйымдастыру.</p>	<p>Әр жылдың қаңтар айы</p>
<p>2. Техникалық шаралар</p>	
<p>2.1. Су және газды өндірістік коммуникациялар мен құрылғыларды қауіпсіз пайдалану мен апаттық қорғауды қамтасыз ету мақсатында сақтандыру, қорғау және сигналдаушы жабдықтарды орнату.</p>	<p>Қажеттілікке байланысты</p>

2.2. Жұмыскерлерді қауіпті және зиянды өндірістік факторлар әсерінен қолданыстағы ұжымдық қорғау жабдықтарын жетілдіру.	Тұрақты
2.3. Жұмыс орындарын, тұрмыстық бөлмелерді, жаппай өту орындарын, аумақты жарықтандыру жөніндегі нормативтік талаптардың орындалуын жақсарту мақсатында жарық беруші арматура, қолдан жарықтандыру құрылғыларын орнату.	Қажеттілікке байланысты
2.4. Өндірістік жабдықтарға, коммуникациялар мен басқа да нысандарға сигналдық түстер мен қауіпсіздік белгілерін түсіру.	Қажеттілікке байланысты
2.5. Өндірістік бөлмелер жұмысын механикаландыру, қауіпті және зиянды өндірістік факторлар көзі болып табылатын өндіріс қалдықтарын уақытында тазалау және залалсыздандыру, ауа өткізгіш және желдеткіш құрылғыларын тазарту.	Тұрақты
2.6. Нормативтік санитарлық талаптарды, құрылыс нормалары мен ережелерін орындау мақсатында ғимараттарды (өндірістік, әкімшілік, қойма және т.б.) жаңарту.	Тұрақты
2.7. Ғимараттардың электр жүйелерінің қауіпсіз пайдалануға сәйкес болуы үшін сымдарды оқшаулау және жерге тұйықтау (нөлдеу) сынағын жүргізу.	Нормативтерге сәйкес
3. Емдеу-профилактикалық және санитарлық-тұрмыстық шаралар	
3.1. Жұмыскерлерді алдын-ала және мерзімдік медициналық тексеру.	Жылына 1 рет, жұмыскерлердің жекелеген санаттары үшін жылына 2 рет
3.2. Жұмыскерлерге демалыс бөлмелерін жасау.	Тұрақты
3.3. Санитарлық бекеттерді жабдықтау және оларды алғашқы медициналық көмек дәрі қобдишаларымен қамтамасыз ету.	Жарты жылда 1 рет
3.4. Санитарлық-тұрмыстық бөлмелерді қайта құру және жабдықтау (гардероб, санитарлық торап, арнайы киімдерді сақтау және тарату бөлмелері).	Шарттың әрекет ету мерзімі ішінде
4. Жеке қорғану құралдарымен қамтамасыз ету шаралары	
4.1. Қазақстан Республикасы денсаулық сақтау және әлеуметтік даму Министрлігінің "Жұмыс берушінің қаражаты есебінен жұмыскерлерге сүт немесе оған теңестірілген тамақ өнімдері және (немесе) диеталық (емдік және профилактикалық) тамақтануға арналған арнайы өнімдер, арнайы киім және басқа да жеке қорғаныш құралдарын беру, оларды ұжымдық қорғаныш құралдарымен, санитариялық-тұрмыстық үй-жайлармен және құрылғылармен қамтамасыз ету қағидаларын бекіту туралы" 2015 жылғы 28 желтоқсандағы № 1054 бұйрығына сәйкес арнайы киім, арнайы аяқ киім мен басқа да жеке қорғану құралдарын беру.	Нормативтерге сәйкес
4.2. Қазақстан Республикасы денсаулық сақтау және әлеуметтік даму Министрлігінің "Жұмыс берушінің	

<p>каражаты есебінен жұмыскерлерге сүт немесе оған теңестірілген тамақ өнімдері және (немесе) диеталық (емдік және профилактикалық) тамақтануға арналған арнайы өнімдер, арнайы киім және басқа да жеке қорғаныш құралдарын беру, оларды ұжымдық қорғаныш құралдарымен, санитариялық-тұрмыстық үй-жайлармен және құрылғылармен қамтамасыз ету қағидаларын бекіту туралы" 2015 жылғы 28 желтоқсандағы № 1054 бұйрығына сәйкес сабынмен, жуу және залалсыздандыру заттармен қамтамасыз ету.</p>	Нормативтерге сәйкес
<p>4.3. Электр тоғынан сақтаушы жеке қорғану құралдарымен қамтамасыз ету (диэлектрлік қолғаптар, диэлектрлік төсеніштер, оқшауланған саптары бар құралдар).</p>	Нормативтерге сәйкес
<p>4.4. Көру органдарын қорғауды қамтамасыз ету (қорғану көзілдіріктері, бетті қорғау қалқаншалары).</p>	Нормативтерге сәйкес
<p>4.5. Тыныс органдарын қорғауды қамтамасыз ету (респираторлар, газтұтқыш).</p>	Нормативтерге сәйкес
<p>4.6. Есту органдарын қорғауды қамтамасыз ету (құлақ тығындары, құлаққаптар).</p>	Нормативтерге сәйкес
<p>4.7. Басты қорғауды қамтамасыз ету (каска, шлем, бас киім, берет, қалпақ).</p>	Нормативтерге сәйкес
<p>5. Өрт қауіпсіздігі жөніндегі шаралар</p>	
<p>5.1. Өрт қауіпсіздігінің ережелері негізінде Кәсіподақ комитетімен келісе отырып өрт қауіпсіздігі шаралары бойынша нұсқаулықтарды әзірлеу, бекіту.</p>	Жылдың 1-ші тоқсаны
<p>5.2. Өртке қарсы нұсқаулық жүргізуді тіркеу, жұмыс орнындағы өртке қарсы нұсқаулық жүргізуді, сондай-ақ өрт сөндірудің алғашқы құралдарын тіркеу журналдарымен қамтамасыз ету.</p>	Әр жылдың 10 қаңтарына дейін
<p>5.3. Ұйымдарда өрт жағдайында адамдарды көшіру нұсқаулықтары мен жоспар-схемасын әзірлеу және қамтамасыз ету.</p>	Жыл сайын, 1-ші тоқсан
<p>5.4. Өрт сөндіру шкафтары мен оларды өрт сөндіру жабдықтармен толтыру.</p>	Қажеттілікке байланысты
<p>5.5. Ұйымды өрт сөндірудің алғашқы құралдарымен қамтамасыз ету (құм, су сорғыш, өрт сөндіргіш және т.б.).</p>	Тұрақты
<p>5.6. Білім алушыларды, тәрбиеленушілерді өрт қауіпсіздігі шараларына оқытуды ұйымдастыру және барлық персоналды көшіру бойынша жаттығу шараларын жүргізу.</p>	Оқыту жоспарына сәйкес
<p>5.7. Ағаш құрылғыларды өрттен қорғауды қамтамасыз ету.</p>	Қажеттілікке байланысты
<p>5.8. Қосалқы шығу жолдарын жарамсыз жиһаздарды сақтаудан босату.</p>	Тұрақты

"Астана қаласының Білім басқармасы" ММ және "Астана қаласының білім беру қызметкерлерінің Кәсіптік одағы" ҚБ арасындағы 2026-2028 жылдарға арналған әлеуметтік әріптестік туралы Өңірлік келісімге № 13 Қосымша

## **Астана қаласының білім беру ұйымдарының еңбекті қорғауды басқару жүйесі туралы Ереже**

### **1. Жалпы ережелер.**

1.1. Осы Астана қаласының білім беру ұйымдарының еңбекті қорғауды басқару жүйесі туралы ереже (бұдан әрі – Ереже) Қазақстан Республикасының Еңбек кодексі (бұдан әрі – ҚРЕК) негізінде әзірленді – "Еңбекті қорғауды басқару жүйесі туралы үлгілік ережені бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2020 жылғы 27 тамыздағы № 340 бұйрығының талаптарын ескере отырып, "Қазақстан Республикасының Қауіпсіз еңбек тұжырымдамасын 2024-2030 жылдарға бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2023 жылғы 28 желтоқсандағы № 1182 Қаулысы еңбекті қорғауды басқарудың салалық жүйесі, Қазақстан Республикасының Білім және ғылым саласындағы әлеуметтік әріптестік және әлеуметтік және еңбек қатынастарын реттеу жөніндегі салалық комиссиясының 2016 жылғы 23 қарашадағы шешімімен бекітілген.

1.2. Осы Ереже еңбекті қорғауды басқару жүйесін (бұдан әрі – ЕҚБЖ) құру және оның жұмыс істеуін қамтамасыз ету кезінде білім беру ұйымдарының жұмыс берушілеріне жәрдем көрсету мақсатында әзірленді.

1.3. Осы Ереже еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі ішкі бақылау құралдарын (бұдан әрі – ЕҚЖЕҚ) және Қазақстан Республикасының қолданыстағы еңбек заңнамасында айқындалатын талаптарды сақтай отырып, еңбекті қорғау жөніндегі ұйымның саясатына сәйкес жұмыс беруші іске асыратын іс-шаралар кешенін айқындайды.

ЕҚЖЕҚ бойынша ішкі бақылау ЕҚБЖ құру мен енгізуді, еңбек жағдайларының жай-күйін бақылауды ұйымдастыруды, өндірістік бақылау деректеріне жедел талдау жүргізуді, кәсіптік тәуекелді бағалауды және ЕҚЖЕҚ бойынша талаптарға сәйкессіздіктерді жою жөнінде шаралар қабылдауды қамтиды.

1.4. ЕҚЖЕҚ бойынша ішкі бақылауды жұмыс беруші жұмыс орындарында ЕҚЖЕҚ бойынша белгіленген талаптарды сақтау және анықталған бұзушылықтарды жою бойынша дереу шаралар қабылдау мақсатында жүзеге асырады.

1.5. ЕҚБЖ білім беру ұйымының ерекшелігін ескере отырып құрылады және кәсіптік тәуекелдерді басқаруға негізделеді және білім беру ұйымының барлық құрылымдық бөлімдеріне, бірлестіктеріне, бөлімшелеріне (бұдан әрі – құрылымдық бөлімше), жұмыс берушіге жататын ғимараттар мен құрылыстардағы қызметкерлер мен тұлғаларға қолданылады.

## **2. ЕҚБЖ жоспарлау.**

2.1. ЕҚБЖ жоспарлау кезінде мыналар ескеріледі:

- қауіпті анықтау;
- кәсіби тәуекелдерді бағалау;
- кәсіби тәуекелдерді басқару шараларын анықтау.

Білім беру ұйымдары қауіптерді тұрақты сәйкестендіру, кәсіптік тәуекелдерді бағалау және кәсіптік тәуекелдерді басқарудың қажетті шараларын айқындау рәсімдерін белгілеуге, енгізуге және орындауға тиіс.

2.2. Қауіптерді анықтау және кәсіби тәуекелдерді бағалау процедуралары мыналарды ескереді:

- жоспарлы және жоспардан тыс қызмет түрлері;
- жұмыс орнына қолжетімділігі бар барлық тұлғалардың қызметі;
  - жұмысшылардың мінез-құлқы, олардың мүмкіндіктері және басқа да адами факторлар;
- көзі жұмыс орнымен байланысты емес, бірақ осы жұмыс орнындағы адамдардың денсаулығы мен қауіпсіздігіне теріс әсер етуі мүмкін қауіптер;
- жұмыс орнындағы Инфрақұрылым, жабдықтар мен материалдар;
- білім беру ұйымдарындағы технологиялық процестердің, жабдықтардың немесе материалдардың өзгерістері немесе болжамды өзгерістері.

2.3. Еңбекті қорғау жөніндегі іс-шараларды әзірлеу кезінде мынадай деректер талданады:

- қызметкерлердің денсаулығы мен қауіпсіздігі үшін кәсіптік қатердің қолайсыз деңгейі бар анықталған қауіптер;
- еңбек жағдайлары бойынша жұмыс орындарын аттестаттау, еңбек жағдайларының санитарлық-техникалық жай-күйін паспорттау және еңбекті қорғау нәтижелері;
  - еңбекті қорғау мәселелері бойынша қызметкерлерді оқыту, нұсқау беру, білімдерін тексеру;
- ғимараттардың, құрылыстардың, жабдықтардың, машиналар мен механизмдердің жай-күйін техникалық тексеру, сынау, куәландыру, еңбекті қорғау мәселелері бойынша басқа да құжаттама, сондай-ақ білім беру ұйымдарында пайдаланылатын жабдықтарды дайындаушы зауыттардың пайдалану және жөндеу құжаттамасында баяндалған қауіпсіздік талаптары;

- қызметкерлерді қажетті қорғау құралдарымен қамтамасыз ету, сондай-ақ материалдық-техникалық қамтамасыз ету;

- мемлекеттік қадағалау және бақылау органдарының, ЕҚЖЕҚ қызметінің нұсқамалары (бар болса) немесе еңбекті қорғау жөніндегі жауапты қызметкерлер;

- кәсіподақ комитетінің ұсыныстары;

- ЕҚЖЕҚ жөніндегі өндірістік кеңестің және еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспектордың ұсыныстары;

- еңбек жағдайларын жақсарту бойынша қызметкерлердің ұсыныстары;

- жоғары тұрған органдардың құжаттары мен ұсыныстары.

2.4. Еңбекті қорғау саласындағы қызметтің негізгі бағыттары білім беру ұйымдары:

- құжатталған, енгізілген және өзектендірілген;

- барлық қызметкерлердің назарына олардың әрқайсысы еңбекті қорғау саласындағы өз міндеттері туралы білуі үшін жеткізілді;

- мүдделі тараптар үшін қол жетімді.

2.5. Білім беру ұйымдарының еңбекті қорғау саласындағы қызметінің негізгі бағыттары ақпараттық стенділерде, еңбекті қорғау жөніндегі бұрыштарда, сайтта мүмкіндігінше мүдделі тараптарды таныстыру үшін бұқаралық ақпарат құралдарында жарияланады.

2.6. Ұйымның еңбекті қорғау саласындағы қызметінің негізгі бағыттары қайта каралуда:

- ұйымның қызметіне сәйкес келу үшін жоспарлы түрде (жыл сайын);

- жоспардан тыс, білім беру ұйымының қызметіне әсер ететін Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасы өзгерген кезде;

- қажет болған жағдайда жазатайым оқиғаларды, аварияларды және т. б. тергеу нәтижелері бойынша.

2.7. ЕҚЖЕҚ талаптарының сақталуына ішкі бақылауды жүзеге асыру мақсатында білім беру ұйымының басшысы құқылы:

- ЕҚЖЕҚ қызметін құру;

- штатқа еңбекті қорғау жөніндегі маман лауазымын енгізу;

- еңбекті қорғау жөніндегі жауапты қызметкерді тағайындау;

- жеке немесе заңды тұлғалармен шарттық негізде ЕҚЖЕҚ ұйымдастыруды жүзеге асыру.

2.8. Ұйымның еңбекті қорғау саласындағы қызметінің негізгі бағыттарының орындалуын бақылау ЕҚБЖ-ға мерзімді бақылау жүргізу кезінде жүзеге асырылады.

### **3. Еңбекті қорғау саласындағы саясат.**

3.1. ЕҚБЖ саясатының міндеттері Кәсіптік тәуекелдерді басқару (тиісті деңгейде ұстап тұру, қолайлы деңгейге дейін төмендету немесе жою) жөніндегі мақсаттарды айқындау және іс-шараларды әзірлеу болып табылады.

### 3.2. Еңбекті қорғау саласындағы ЕҚБЖ саясатының мақсаттары:

- Қазақстан Республикасының Еңбекті қорғау жөніндегі қолданыстағы заңнамасын сақтау;
- өндірістегі жазатайым оқиғалар мен кәсіптік аурулардың алдын алу;
- еңбек жағдайлары мен еңбекті қорғауды жақсарту;
  - еңбекті қорғау саласындағы қызметкерлерді оқыту, біліктілігін арттыру, қызметкерлерді аварияларды оқшаулауға және жоюға дайындау;
  - еңбекті қорғау талаптарының сақталуын бақылауды ұйымдастыру;
  - жұмыскерлерді еңбек жағдайлары, өндірістік жарақаттану және кәсіптік аурулар жағдайлары, еңбек жағдайлары бойынша жеңілдіктер мен өтемақылар туралы хабардар ету;
  - барлық қызметкерлерді саясатты қалыптастыруға және іске асыруға, еңбек жағдайларын жақсартуға, жазатайым оқиғалар мен кәсіптік аурулардың алдын алуға қатысуға тарту.

### 3.3. Еңбекті қорғау саласындағы ЕҚБЖ саясатының қағидаттары:

- қызметкерлердің өмірі мен денсаулығын сақтаудың басымдығы;
- кәсіби тәуекелдерді басқарудың жүйелі тәсілі;
- жазатайым оқиғалар мен кәсіптік аурулардың алдын алу және алдын алу, оның ішінде: тұрақты нұсқамалар, оқыту, медициналық тексерулер, жабдыққа техникалық қызмет көрсету;
- қызметкерлердің қатысуы;
- үздіксіз жақсарту;
  - білім беру ұйымы басшысының және еңбекті қорғау жөніндегі жауапты қызметкерлердің көшбасшылығы мен жауапкершілігі;
  - қолданыстағы заңнама мен стандарттарға сәйкестігі;
  - білім беру ұйымын басқарудың жалпы жүйесіне интеграциялау.

### 3.4. Еңбекті қорғау саласындағы ЕҚБЖ саясатының бағыттары:

- ұйымдастыру іс-шаралары;
- қызметкерлерді оқыту және ақпараттандыру;
- қауіптерді анықтау және кәсіби тәуекелдерді бағалау;
- алдын алу шараларын әзірлеу және іске асыру;
- медициналық тексерулер және қызметкерлердің денсаулығы;
- өндірістік бақылау және аудит;
- инциденттерді басқару және жазатайым оқиғаларды тергеу.

3.5. Еңбекті қорғауды басқару жөніндегі жұмысты ұйымдастыру мынадай іс қимылдар кезектілігін жүзеге асыруды көздейді:

- анықтама:
  - еңбекті қорғау саласындағы ұйымдар қызметінің негізгі бағыттары;
  - білім беру ұйымдарының жұмыс түрлері;

мүдделі тұлғалардың назарына еңбекті қорғау, қауіптілік жөніндегі заңнаманың талаптарын жеткізу және кәсіби тәуекелдерді бағалау;

кәсіптік тәуекелдерді басқару, еңбек жағдайлары мен еңбекті қорғауды жақсарту жөніндегі мақсаттар мен іс-шараларды белгілеу және іске асыру;

қызметкерлердің құрылымдары, жауапкершіліктері мен өкілеттіктері. құжаттама мен жазбаларды жүргізу;

- қамтамасыз ету:

еңбекті қорғау жөніндегі заңнама талаптарының сақталуын бақылау;

ЕҚБЖ бақылау жүргізу;

білім беру ұйымы басшысының ЕҚБЖ талдауы, оның жұмыс істеуін бағалау, жүйені үздіксіз жетілдіруді қамтамасыз ету үшін түзету және алдын алу іс-қимылдарын әзірлеу және іске асыру;

төтенше жағдайларға дайындық.

3.6. Білім беру ұйымдарында есептілік белгіленеді және қызметкерлерді еңбекті қорғау бойынша атқарылған жұмыстар туралы хабардар ету қамтамасыз етіледі.

#### **4. Еңбекті қорғау жөніндегі функциялар мен өкілеттіктерді бөлу және бекіту.**

4.1. Білім беру ұйымының басшысы жұмыс беруші бола отырып, еңбекті қорғау жөніндегі жұмысқа басшылықты жүзеге асырады және еңбек жағдайы мен еңбекті қорғауды жақсарту жөніндегі ағымдағы және перспективалық қызметтің негізгі бағыттарын айқындайды.

4.2. Еңбекті қорғау саласындағы қызметке жалпы басшылықты: білім беру ұйымы басшысының бұйрығымен тағайындалатын ЕҚЖЕҚ қызметі (бар болса) немесе еңбекті қорғау жөніндегі жауапты қызметкерлер (әкімшілік-шаруашылық бөлімі басшысының орынбасары, шаруашылық меңгерушісі, маман немесе еңбекті қорғау жөніндегі инженер) жүзеге асырады.

4.3. ЕҚЖЕҚ қызметі (бар болса) еңбекті қорғауды басқару, басқару шешімдерін дайындау және олардың іске асырылуын бақылау мәселелері бойынша ұйымдастыру және әдістемелік жұмыс жүргізеді.

4.4. ЕҚЖЕҚ қызметінің құрамын (бар болса) білім беру ұйымының басшысы қалыптастырады, оған мыналар кіруі мүмкін: Әкімшілік-шаруашылық бөлімі басшысының орынбасары, еңбекті қорғау жөніндегі маман, ЕҚЖЕҚ жөніндегі өндірістік кеңестің мүшелері, құрылымдық бөлімшелердегі еңбекті қорғауға жауапты еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспектор, еңбекті қорғау жөніндегі жауапты қызметкерлер және басқалар.

4.5. Еңбекті қорғау жөніндегі жауапты қызметкерлер:

- еңбекті қорғау жөніндегі жұмысты үйлестіреді және еңбекті қорғау, өрт қауіпсіздігі жөніндегі заңнаманың сақталуын бақылауды жүзеге асырады;

- еңбекті қорғау және өрт қауіпсіздігі мәселелерін қарайды;

- еңбекті қорғау жөніндегі нормативтік құқықтық актілердің жобалары бойынша ұсыныстар дайындауды ұйымдастырады және оларды әзірлеуді ұйымдастыруға басшылық жасайды;

- еңбекті қорғау және өрт қауіпсіздігі мәселелері бойынша Мемлекеттік басқару, қадағалау және бақылау органдарының қаулыларының, өкімдерінің, нұсқамаларының орындалуын бақылауды жүзеге асырады;

- еңбекті қорғау мәселелері бойынша өтініштерді белгіленген тәртіппен қарайды және тиісті шаралар қабылдайды;

- еңбекті қорғау және өрт қауіпсіздігі жөніндегі талаптардың орындалуын қамтамасыз етпеген білім беру ұйымының құрылымдық бөлімшелерінің лауазымды тұлғаларын тәртіптік жауапкершілікке тарту туралы ұсыныстар енгізеді;

- тиісті талаптарды енгізеді; кітапхананы жинақтайды; тізбелерді қалыптастырады; қажеттіліктерді айқындайды; ЕҚЖЕҚ бойынша жойылған нормативтік құқықтық актілерді, оның ішінде техникалық нормативтік құқықтық актілерді алып қояды, мұрағаттайды немесе жояды;

- ЕҚЖЕҚ ақпаратын білім беру ұйымының тиісті құрылымдық бөлімшелері мен қызметкерлеріне жеткізеді.

4.6. ЕҚЖЕҚ қызметі (бар болса) немесе еңбекті қорғау жөніндегі жауапты қызметкерлер:

- өндірістік, тұрмыстық және басқа да үй-жайларға кедергісіз бару және тексеру;

- білім беру ұйымының құрылымдық бөлімшелерінде қауіпсіз және салауатты еңбек жағдайларын жасау, өндірістік жарақаттанудың және кәсіптік аурулардың алдын алу жөніндегі профилактикалық іс-шаралардың әзірленуіне және орындалуына бақылауды жүзеге асыру;

- білім беру ұйымының құрылымдық бөлімшелерінің қызметкерлеріне ЕҚЖЕҚ бойынша анықталған бұзушылықтарды жою жөнінде шаралар қабылдау туралы міндетті нұсқаулар беру.

4.7. ЕҚЖЕҚ қызметі (бар болса) немесе еңбекті қорғау жөніндегі жауапты қызметкерлер:

- ай сайын білім беру ұйымдарында өндірістік жарақаттанудың және кәсіптік аурулардың жай-күйі мен себептеріне талдау жүргізу, алдын алу жөніндегі іс-шараларды әзірлеу және оларды тұрақты сақтау үшін электрондық деректер базасына енгізу;

- ЕҚЖЕҚ мәселелері бойынша қызметкерлерді, басшыларды және ЕҚЖЕҚ қамтамасыз етуге жауапты тұлғаларды оқытуды, нұсқау беруді және білімдерін тексеруді ұйымдастыру;

- еңбек қызметіне байланысты жазатайым оқиғаларды тергеу тәртібінің сақталуын қамтамасыз ету.

4.8. Қойылған мақсаттарды шешуге және оларды іске асыру жөніндегі белгіленген іс-шараларды орындауға құрылымдық бөлімшелердің басшылары мен жұмыскерлер еңбекті қорғау жөніндегі өздерінің лауазымдық міндеттерін орындаған кезде ғана қол жеткізуге болады.

4.9. Еңбекті қорғауды басқарудың әрбір нақты мақсатын шешу білім беру ұйымының құрылымдық бөлімшелеріне бекітіледі.

4.10. Қызметкерлердің еңбекті қорғау мәселелері бойынша міндеттерін айқындау кезінде басқару бірлігі, жеке жауапкершілік және басқару деңгейлері арасындағы міндеттерді ажырату қағидаты сақталады.

4.11. Басқару бірлігі, жеке жауапкершілік және міндеттерді бөлу қағидаты әрбір Орындаушының немесе құрылымдық бөлімшенің оларға бағынатын және олардан нұсқаулар алатын бір ғана басшысы бар екенін білдіреді.

4.12. Қызметкерлер тобы еңбекті қорғауды басқарудың бір міндетін орындаған кезде олардың міндеттері қайталанбауы тиіс.

4.13. Еңбекті қорғау жөніндегі құжаттаманы әзірлеу кезінде оларды еңбекті қорғау мәселелері бойынша құрылымдық бөлімшелер мен жекелеген орындаушылардың міндеттерімен байланыстыру қамтамасыз етілуге тиіс.

## **5. Еңбекті қорғау саласындағы шығындарды қаржыландыруды қоса алғанда, ЕҚБЖ енгізу және рәсімдерді іске асыру үшін ресурстармен қамтамасыз ету.**

5.1. ЕҚЖЕҚ қызметі (бар болса) немесе еңбекті қорғау жөніндегі жауапты қызметкерлер белгіленген тәртіпке сәйкес қажетті материалдар мен бұйымдарға өтінімдерді уақтылы ұсынуы тиіс.

5.2. Білім беру ұйымдарында жеке сипаттағы еңбекті қорғау жөніндегі жұмыс жоспарлары да әзірленуде:

- жазатайым оқиғаларды, аварияларды тергеу құжаттары;
- қадағалау және бақылау органдарының нұсқамаларын орындау;
- басқа құжаттар.

5.3. Іс-шараларды белгіленген тәртіппен орындау тиісті құжаттармен ресімделеді және олар бекітілгеннен кейін белгіленген есептілікке енгізіледі.

5.4. Еңбекті қорғау жөніндегі іс-шараларды орындауға жұмсалған қаражат бухгалтерлік құжаттарда белгіленген тәртіпке сәйкес көрсетіледі және Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының талаптарына сәйкес есептерге енгізіледі.

5.5. Қызметкерлерді еңбек (қызметтік) міндеттерін атқару кезінде жазатайым оқиғалардан сақтандыру (бұдан әрі – ЖОС) жұмыс берушінің есебінен еңбек (қызметтік) міндеттерін атқару кезінде өмірі мен денсаулығына зиян келтірілуі мүмкін

қызметкерлердің мүдделерін қорғауды қамтамасыз ету мақсатында жүзеге асырылады. ЖОС-қа меншік нысанына, жүзеге асырылатын қызмет түріне және мөлшеріне қарамастан білім беру ұйымының барлық қызметкерлері жатады.

5.6. ЖОС "қызметкерді еңбек (қызметтік) міндеттерін атқару кезінде оны жазатайым оқиғалардан міндетті сақтандыру туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес жүзеге асырылады.

## **6. Қызметкерлерді ақпараттандыру және кеңес беру.**

6.1. Білім беру ұйымдарындағы еңбекті қорғау саласындағы ақпараттық жұмыстың мақсаттары:

- еңбекті қорғау талаптарын бұзудың алдын алу үшін еңбекті қорғау мәселелері бойынша білімдерін бекіту және тереңдету;

- еңбекті қорғау саласындағы қызметкерлердің хабардарлығын қамтамасыз ету.

6.2. Еңбекті қорғау саласындағы ақпараттық жұмыстың негізгі түрлері:

- еңбекті қорғау кабинетінің немесе бұрыштарының жұмысы;

- слайдтар мен бейнелерді көрсету;

- плакаттардың, сигналдық түстер мен қауіпсіздік белгілерінің, брошюралардың, жадынамалардың, фотовитриндердің, газеттердің болуы;

- еңбекті қорғау күндерін өткізу;

- семинарларға, конференцияларға қатысу;

- жиналыстар, кеңестер өткізу;

- сайттың және әлеуметтік желілердің болуы;

- жергілікті теледидар мен радио хабарларын пайдалану.

6.3. Білім беру ұйымы басшысының қызметкерлеріне ЕҚЖЕҚ-қа қатысты мәселелер туралы хабарлау мыналарды қамтиды:

- басқа тұлғалар тарапынан ЕҚЖЕҚ саласындағы бұзушылықтардың анықталғаны туралы хабарламалар;

- оқиғалар мен олардың туындау қаупі туралы хабарламалар;

- ЕҚЖЕҚ жағдайын жақсарту және білім беру ұйымдарындағы ЕҚБЖ тиімділігін арттыру бойынша ұсыныстар.

6.4. ЕҚБЖ шеңберінде қызметкерлерге кеңес беру мыналарды қамтиды:

- ЕҚБЖ енгізу және жұмыс істеу мәселелері бойынша кеңес беру;

- еңбекті қорғау жөніндегі заңнаманың талаптары туралы хабардар ету;

- жұмыс орнындағы еңбек жағдайлары мен еңбекті қорғаудың жай-күйі, денсаулыққа зиян келтірудің қазіргі қауіптері мен кәсіптік қауіптері, жеке қорғанудың тиісті құралдары, ауыр жұмыстар мен зиянды және қауіпті еңбек жағдайлары бар жұмыстар үшін жеңілдіктер мен өтемақылар туралы хабардар ету.

6.5. Білім беру ұйымында қамтамасыз ету тәртібі айқындалуы тиіс:

- білім беру ұйымының басшысы мен оның орынбасарлары, құрылымдық бөлімшелер, қызметкерлер және мүдделі тараптар (мердігерлер, мемлекеттік қадағалау және бақылау органдары) арасында ақпарат алмасу;

- қызметкерлерге және басқа да мүдделі тұлғаларға (мердігерлерге және басқаларға) салауатты және қауіпсіз еңбек жағдайларын қамтамасыз ету мәселелері бойынша консультациялар беру;

- қызметкерлердің қауіптерді анықтауға, кәсіптік тәуекелдерді бағалауға және оларды басқаруға қатысуы, сондай-ақ осы жұмыстың нәтижелері туралы хабарлауы;

- еңбекті қорғау жөніндегі заңнамалық және өзге де міндетті талаптарды қызметкерлер мен басқа да мүдделі тараптардың назарына жеткізу;

- ЕҚБЖ мақсаттарын және оларға қол жеткізу жөніндегі жоспарларды айқындауға қызметкерлердің қатысуы;

- қызметкерлерді еңбекті қорғау жағдайына әсер ететін барлық өзгерістер туралы хабардар ету.

6.6. Ішкі ақпарат алмасу және консультациялар бұйрықтар, өкімдер, ақпараттық хаттар, қызметтік жазбалар арқылы қамтамасыз етіледі.

6.7. Ішкі ақпарат алмасу және консультациялар білім беру ұйымының басшылары мен қызметкерлерінің әртүрлі деңгейлері арасында жүзеге асырылады,:

- ұйымның еңбекті қорғау саласындағы қызметінің негізгі бағыттары туралы хабардарлықты қамтамасыз ету;

- қызметкерге еңбекті қорғау саласындағы жауапкершілікті түсіндіру;

- ұйым басшылығының еңбекті қорғау саласындағы міндеттемелерін көрсету;

- ЕҚБЖ жақсарту бойынша ақпарат пен ұсыныстар жинау;

- ЕҚБЖ-ның жұмыс істеуі туралы құжаттама мен ақпаратты тарату;

- қызметкерлердің есептілігі мен ақпараттандырылуын ұйымдастыру;

- еңбекті қорғауға қатысты мәселелер мен мәселелерді шешу.

6.8. Білім беру ұйымдарында басшы мен қызметкерлер арасында ақпарат алмасу кәсіподақ комитеті арқылы қамтамасыз етіледі.

6.9. Еңбекті қорғау мәселелері бойынша ұйымның сыртқы ақпарат алмасуы түрлі ұсынымдар, нұсқаулар алу, сондай-ақ өз қызметі туралы, авариялар, өндірістік жарақаттар, кәсіптік аурулар және т. б. туралы хабардар ету мақсатында жүзеге асырылады.

Сыртқы ақпарат алмасуды білім беру ұйымдары министрліктермен, жергілікті атқарушы мемлекеттік органмен, мемлекеттік еңбек инспекциясымен, төтенше жағдайлар қызметтерімен, санитарлық-эпидемиологиялық қызметпен жүзеге асырады.

6.10. Еңбекті қорғау мәселелері бойынша мемлекеттік қадағалау және бақылау органдарымен хат алмасуды ЕҚЖЕҚ қызметі (бар болса) немесе еңбекті қорғау жөніндегі жауапты қызметкерлер бақылайды.

6.11. Білім беру ұйымдары жыл соңында Астана қаласының білім басқармасына өндірістегі қызметкерлермен болған жазатайым оқиғалар туралы мәліметтерді және еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау саласындағы тексерулер барысында берілген нұсқамалардың орындалуы туралы ақпаратты ұсынады.

6.12. Ақпаратты, есептілікті ұсыну, еңбекті қорғау саласындағы мәселелерді талқылау және шешімдер қабылдау мақсатында білім беру ұйымының басшысы жасаған және бекіткен кестеге сәйкес еңбекті қорғау күндері өткізіледі.

6.13. Қызметкерлерді оқыту және олардың біліктілігін арттыру ақпараттандыру тәсілдерінің бірі болып табылады.

6.14. Еңбектің қауіпсіз тәсілдерін көрнекі көрсету, білім беру ұйымының аумағында, үй-жайларда, жұмыс орындарында жұмысты орындау кезінде сақ болу қажеттігі туралы еске салу үшін мақсаты мен мазмұнын ескере отырып, плакаттар орналастырылады.

6.15. Қызметкерлердің ықтимал қауіптілігі туралы назарын аудару, білім беру ұйымдарында ескертулер үшін еңбекті қорғау жөніндегі заңнаманың талаптарына сәйкес сигналдық түстер мен қауіпсіздік белгілері қолданылады.

## **7. ЕҚБЖ жұмысының тиімділігін бақылау.**

7.1. ЕҚБЖ жұмысының тиімділігін бақылаудың және рәсімдерді іске асырудың мониторингінің мақсаты қызметкерлердің салауатты және қауіпсіз еңбек жағдайларын жасау, өндірістегі жазатайым оқиғалардың, кәсіптік аурулардың, авариялық жағдайлардың алдын алу болып табылады.

7.2. Бақылау тексерулер, тексерулер, тексерулер, еңбек жағдайлары мен еңбекті қорғаудың жай-күйін сипаттайтын көрсеткіштерді жүйелі есепке алу, қажетті ақпаратты талап ету, шағымдарды, өтініштерді қарау нысанында жүзеге асырылуы мүмкін. Бақылау еңбекті қорғау талаптарының бұзылуын анықтауды және оларды жою және алдын алу жөніндегі іс-шараларды әзірлеуді көздейді.

7.3. Бақылаудың негізгі міндеттері:

- еңбекті қорғау талаптарының бұзылуын анықтау және алдын алу;
- жұмыскерлердің еңбек жағдайларының жай-күйін, құралдың, материалдардың қауіпсіздігін, жұмыскерлердің қорғау құралдарын қолданудың нәтижелілігін бағалау;
- қызметкерлердің еңбекті қорғау жөніндегі лауазымдық міндеттерін және еңбекті қорғау жөніндегі басқа да жергілікті нормативтік актілердің талаптарын орындауы;
- анықталған кемшіліктерді жою бойынша шаралар қабылдау және т. б.

7.4. Бақылаудың негізгі түрлері:

- құрылымдық бөлімшелердің басшылары мен қызметкерлердің лауазымдық міндеттеріне сәйкес жүзеге асыратын еңбекті қорғау жөніндегі заңнаманың сақталуын бақылау;

- ЕҚЖЕҚ қызметі (бар болса) немесе еңбекті қорғау жөніндегі жауапты қызметкерлер жүзеге асыратын еңбекті қорғау жөніндегі бақылау;

- еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспекторлар жүзеге асыратын еңбекті қорғау жөніндегі заңнаманың сақталуын мерзімді бақылау.

7.5. Білім беру ұйымының құрылымдық бөлімшелері басшыларының және еңбекті қорғау жөніндегі жауапты қызметкерлердің өкілеттіктері мен жауапкершілігі олардың лауазымдық нұсқаулықтарымен айқындалады.

7.6. Лауазымдық нұсқаулықтарды әзірлеу кезінде еңбекті қорғау жөніндегі заңнаманың сақталуын бақылауды жүзеге асыру жөніндегі міндеттер құрылымдық бөлімшелердің басшылары мен жұмыскерлер арасында олардың еңбек функцияларын, ұйымдағы ЕҚБЖ-дағы рөлі мен орнын ескере отырып бөлінеді.

7.7. Білім беру ұйымының құрылымдық бөлімшелерінің басшылары мен қызметкерлері (әрқайсысы өз құзыреті шегінде) :

- Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасын, еңбекті қорғау жөніндегі жергілікті құқықтық актілерді сақтау;

- қызметкерлердің нормативтік құқықтық актілерде, жергілікті нормативтік құқықтық актілерде көзделген еңбекті қорғау жөніндегі функционалдық міндеттерін орындауы;

- жергілікті нормативтік құқықтық актілердің Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкестігі;

- еңбекті қорғауды мемлекеттік басқару, қадағалау және бақылау, еңбекті мемлекеттік сараптау органдарының шешімдерін (қаулыларын, бұйрықтарын, нұсқамаларын), ЕҚЖЕҚ жөніндегі өндірістік кеңестің, еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспектордың ұсынымдарын орындау;

- бағдарламаларда, жоспарларда, ұжымдық шартта көзделген еңбек жағдайлары мен еңбекті қорғауды жақсарту жөніндегі іс-шараларды іске асыру;

- жабдықтарды, ұжымдық және жеке қорғаныс құралдарын уақтылы тексеру, сынау, техникалық куәландыру;

- желдету жүйелерінің тиімділігі;

- еңбекті қорғау талаптарына сәйкес жұмыс орындарын ұйымдастыру және жұмыстар жүргізу;

- еңбек жағдайлары бойынша жұмыс орындарын аттестаттауды уақтылы жүргізу, еңбек жағдайлары мен еңбекті қорғаудың санитарлық-техникалық жай-күйін паспорттау, олардың нәтижелері бойынша нормативтік талаптарға сәйкес еңбек жағдайлары мен еңбекті қорғау жөніндегі іс-шараларды әзірлеу және орындау;

-қызметкерлерді: жеке қорғаныс құралдарымен, жуу және залалсыздандыру құралдарымен; санитарлық-тұрмыстық үй-жайлармен қамтамасыз ету;

- құрылымдық бөлімшелерде еңбекті қорғау жөніндегі нұсқаулықтардың болуы;

- еңбекті қорғау мәселелері бойынша қызметкерлерді оқыту, нұсқау беру және олардың білімін тексеру;
- қызметкерлердің міндетті медициналық тексеруден өтуі;
- жұмыскерлерге еңбек жағдайлары бойынша уақтылы және дұрыс өтемақы беру;
- он сегіз жасқа толмаған әйелдер мен қызметкерлердің еңбегін қорғау жөніндегі заңнама талаптарын сақтау;
- өндірістегі жазатайым оқиғалар мен кәсіптік ауруларды тергеу мен есепке алудың белгіленген тәртібін сақтау.

7.8. Еңбекті қорғау жөніндегі заңнаманың сақталуын мерзімді бақылау күн сайын, ай сайын, тоқсан сайын жүргізіледі және қызметкерлердің еңбек жағдайлары мен еңбекті қорғауды жақсарту, өндірістегі жазатайым оқиғалар мен аурулардың алдын алу жөніндегі қызметке қатысуын көздейді.

7.9. Еңбекті қорғаудың жай-күйін күнделікті бақылауды құрылымдық бөлімшенің басшысы жүзеге асырады.

7.10. Күнделікті бақылау барысында тексеріледі:

- жұмыс орындарының жай-күйі;
- жарамдылығы: жабдықтар, құрал-саймандар, көлік құралдары, желдету жүйелері мен қондырғылары;
- еңбекті қорғау жөніндегі нұсқаулықтардың және жеке қорғану құралдарының болуы;
- алдыңғы тексерулермен анықталған бұзушылықтарды жою бойынша іс-шараларды орындау;

- жұмыстарды орындау кезінде қызметкерлердің қауіпсіздік талаптарын сақтауы.

7.11. Тексеру барысында құрылымдық бөлімшенің басшысы анықталған бұзушылықтарды жою жөнінде шаралар қабылдайды.

7.12. Жұмыскерлердің денсаулығына зиян келтіруі, жазатайым оқиғаға немесе аварияға әкеп соғуы мүмкін еңбекті қорғау талаптарының бұзылуы анықталған жағдайда, жұмыс бұл бұзушылық жойылғанға дейін тоқтатыла тұрады, бұл туралы жоғары тұрған басшыға жазбаша хабарланады.

7.13. Анықталған кемшіліктер мен бұзушылықтарды жою жөніндегі нақты іс-шаралармен тексеру нәтижелері еңбекті қорғаудың жай-күйін күнделікті бақылау журналына жазылады.

7.14. Ай сайынғы бақылауды құрылымдық бөлімшенің басшысы жүргізеді еңбекті қорғау жөніндегі жауапты қызметкерлер.

7.15. Ай сайынғы бақылау барысында тексеріледі:

- күнделікті бақылау нәтижелері;
- бақылаудың барлық түрлерін жүргізу нәтижесінде белгіленген іс-шараларды, сондай-ақ ұжымдық шартта, еңбекті қорғау жөніндегі іс-шаралар жоспарында, кәсіптік тәуекелдерді басқару жөніндегі іс-шараларды орындау;

- білім беру ұйымы басшысының бұйрықтары мен өкімдерін, өндірістегі жазатайым оқиғалар мен кәсіптік ауруларды тергеп-тексеру құжаттары бойынша іс-шараларды орындау, сондай-ақ ЕҚЖЕҚ жөніндегі өндірістік кеңестің, еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспектордың ұсынымдарын қарау нәтижелері;

- жабдықтардың, көлік құралдарының еңбекті қорғау талаптарына жарамдылығы мен сәйкестігі;

- қызметкерлердің еңбекті қорғау жөніндегі ережелерді, нормаларды, нұсқаулықтарды сақтауы;

- жабдықтарды, желдету жүйелері мен қондырғыларын жоспарлы-алдын ала жөндеу кестелерін орындау, нұсқаулықтарды сақтау;

- жұмыс орындарының, білім беру ұйымына іргелес аумақтың жай-күйі, қорғаныс, сигнал беру және өртке қарсы құралдар мен құрылғылардың, бақылау-өлшеу аспаптарының (манометрлердің, термометрлердің, дозиметрлердің және т. б.) болуы және жай-күйі;

- қызметкерлерге еңбекті қорғау бойынша нұсқама жүргізудің уақтылығы;

- жеке қорғаныс құралдарының болуы және оларды қызметкерлердің дұрыс пайдалануы;

- жұмыскерлерге еңбек жағдайлары бойынша өтемақы беру;

- санитарлық-тұрмыстық үй-жайлар мен құрылғылардың жай-күйі, қызметкерлерді жуу және залалсыздандыру құралдарымен қамтамасыз ету;

- белгіленген еңбек және демалыс режимін, еңбек тәртібін сақтау;

- еңбекті қорғау кабинеттері мен бұрыштарының жай-күйі, Оқу құралдары мен көрнекі үгіт құралдарының болуы.

7.16. Ай сайынғы бақылау жүргізу процесінде анықталған кемшіліктер еңбекті қорғаудың жай-күйін ай сайынғы бақылау журналына енгізіледі, онда іс-шаралар көрсетіледі, олардың жауапты орындаушылары және орындау мерзімдері тағайындалады.

7.17. Қызметкерлердің денсаулығына зиян келтіретін аварияға әкеп соғуы мүмкін еңбекті қорғау талаптарын бұзушылықтар анықталған жағдайда, жұмыс осы бұзушылықтар жойылғанға дейін тоқтатыла тұрады, бұл туралы білім беру ұйымының басшысына немесе басшының әкімшілік-шаруашылық бөлімі жөніндегі орынбасарына, шаруашылық меңгерушісіне жазбаша хабарланады.

7.18. Білім беру ұйымының құрылымдық бөлімшесінің басшысы ай сайынғы бақылау жүргізу барысында анықталған еңбекті қорғау жөніндегі кемшіліктер мен бұзушылықтарды жою жөніндегі іс-шараларды орындауды ұйымдастырады.

7.19. Ай сайынғы бақылауды жүргізу қорытындылары құрылымдық бөлімшеде құрылымдық бөлімше басшысының, кәсіподақ комитеті өкілінің қатысуымен өтетін кеңесте, жиналыста қаралады.

7.20. Тоқсан сайынғы бақылауды Білім беру ұйымының басшысы немесе әкімшілік-шаруашылық бөлімі бойынша басшының орынбасары, құрылымдық бөлімшелер басшыларының қатысуымен шаруашылық меңгерушісі жүзеге асырады.

7.21. Тоқсан сайынғы бақылау барысында тексеріледі:

- күнделікті және ай сайынғы бақылауды ұйымдастыру және жүргізу нәтижелері;
- ұжымдық шартта, басқа да жергілікті нормативтік құқықтық актілерде көзделген еңбекті қорғау жөніндегі мақсатты және жоспарлы іс-шараларды орындау;
- өндірістегі жазатайым оқиғалар мен кәсіптік ауруларды тергеп-тексеру құжаттары бойынша іс-шараларды орындау;
- еңбек жағдайлары бойынша жұмыс орындарын аттестаттауды және оның нәтижелері бойынша іс-шараларды орындауды уақтылы жүргізу;
- еңбекті қорғау талаптары бар ғимараттар мен құрылыстардың, үй-жайлардың және оларға іргелес аумақтардың техникалық жай-күйі мен күтімі, жолдардың, тротуарлардың, өтпелер мен өтпелердің жай-күйі;
- жұмыс орындарының, Көлік және басқа жабдықтардың еңбекті қорғау талаптарына сәйкестігі;
- желдету жүйелері мен қондырғыларының тиімділігі;
- жабдықты жоспарлы-алдын ала жөндеу кестелерін орындау;
- қызметкерлерді жеке қорғану құралдарымен қамтамасыз ету және оларға күтім жасауды ұйымдастыру;
- ұжымдық қорғау құралдарының, санитарлық-тұрмыстық үй-жайлардың, кабинеттердің және еңбекті қорғау жөніндегі бұрыштардың болуы және жай-күйі;
- белгіленген еңбек және демалыс режимін, еңбек тәртібін және т. б. сақтау.

7.22. Тоқсан сайынғы бақылау нәтижелері бойынша әрбір құрылымдық бөлімше бойынша анықталған кемшіліктер мен оларды жою жөніндегі шаралар көрсетілетін акт ресімделеді.

7.23. Ай сайынғы немесе тоқсан сайынғы бақылауды Білім беру ұйымы басшысының бұйрығымен белгіленген еңбекті қорғау күндерінде жүргізу ұсынылады.

7.24. Еңбекті қорғау күнінің бағдарламасына жұмыс орындарындағы еңбек жағдайлары мен еңбекті қорғаудың жай-күйін тексеру жөніндегі іс-шаралардан басқа, білім беру ұйымы басшысының, әкімшілік-шаруашылық бөлімі басшысының орынбасарының, шаруашылық меңгерушісінің, білім беру ұйымының құрылымдық бөлімшелері басшысының, қызметкерлердің, ЕҚЖЕҚ қызметі өкілдерінің (бар болса) немесе еңбекті қорғау жөніндегі жауапты қызметкерлердің қатысуымен кеңестер өткізу, ЕҚЖЕҚ жөніндегі өндірістік кеңес мүшелері.

7.25. Аталған кеңестерде білім беру ұйымының құрылымдық бөлімшелеріндегі еңбекті қорғау жағдайы талданады, олардың басшылары тыңдалады, еңбекті қорғау талаптарын бұзған жағдайлар қаралады, еңбекті қорғау бойынша озық жұмыс тәжірибесі зерделенеді.

7.26. Еңбекті қорғау күнін өткізу қорытындысы бойынша қажет болған жағдайда білім беру ұйымы басшысының бұйрығы немесе өкімі шығарылуы мүмкін.

7.27. Білім беру ұйымының басшысы өз қызметінің сипатына қарай бақылаудың басқа түрлерін белгілей алады.

## **8. ЕҚБЖ-ның қызметі.**

8.1. Білім беру ұйымдарында ЕҚБЖ-ның жұмыс істеуі Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына және еңбекті қорғау саласындағы өзге де талаптарға, оның ішінде жергілікті нормативтік құқықтық актілерге сәйкес жүзеге асырылады. Атқарылған жұмыстың нәтижелері туралы жазбалар жүргізілуі тиіс.

8.2. Білім беру ұйымдарында ЕҚБЖ жұмыс істеуінің мақсаты оның белгіленген талаптарға тұрақты сәйкестігін, нәтижелілігін және жетілдірілуін қамтамасыз ету болып табылады.

8.3. ЕҚБЖ жұмыс істеуі туралы есеп үшін ақпаратты жинау, өңдеу үшін жауапкершілік ЕҚЖЕҚ қызметіне (бар болса) немесе еңбекті қорғау жөніндегі жауапты қызметкерлерге жүктеледі.

8.4. ЕҚБЖ жұмыс істеуі үшін ЕҚЖЕҚ қызметі (бар болса) немесе еңбекті қорғау жөніндегі жауапты қызметкерлер мынадай ақпаратты жинауды қамтамасыз етеді:

- бұзушылықтардың, өндірістегі жазатайым оқиғалардың, кәсіптік аурулардың, инциденттер мен авариялардың себептері туралы;

- кәсіптік тәуекелдерді азайту, жою, кәсіптік тәуекелдерді басқару жөніндегі мақсаттар мен іс-шараларды іске асыру;

- ЕҚБЖ жұмыс істеуін бақылау.

8.5. ЕҚЖЕҚ қызметі (бар болса) немесе еңбекті қорғау жөніндегі жауапты қызметкерлер ақпаратты талдайды, АҚОТ-тың жұмыс істеуі туралы есептің жобасын дайындайды, оны АҚОТ-тың жұмыс істеуіне жауапты әкімшілік-шаруашылық бөлімі басшысының орынбасарына, шаруашылық меңгерушісіне зерделеу және кеңеске дайындау үшін ұсынады.

8.6. Кеңесте басшының әкімшілік-шаруашылық бөлімі жөніндегі орынбасары, шаруашылық меңгерушісі оның нәтижелілігін бағалай отырып, ЕҚБЖ-ның жұмыс істеуі туралы баяндайды және ЕҚБЖ-ның нәтижелілігін, еңбекті қорғау саласындағы мақсаттарды арттыру бойынша ұсынылатын шешімдердің (іс-шаралардың) жобасын қарауға енгізеді.

8.7. Кеңес шешімдерінің іске асырылуына басшының әкімшілік-шаруашылық бөлімі жөніндегі орынбасары, ЕҚБЖ жұмыс істеуіне жауапты шаруашылық меңгерушісі жауапты болады.

8.8. ЕҚБЖ жұмыс істеуі туралы кеңестің нәтижелері бойынша шешімдердің орындалуын ЕҚЖЕҚ қызметі (бар болса) немесе еңбекті қорғау жөніндегі жауапты қызметкерлер бақылайды.

8.9. Кеңес шешімдерінің іске асырылуына басшының әкімшілік-шаруашылық бөлімі жөніндегі орынбасары, ЕҚБЖ жұмыс істеуіне жауапты шаруашылық меңгерушісі жауапты болады.

8.10. ЕҚБЖ жұмыс істеуі туралы кеңестің нәтижелері бойынша шешімдердің орындалуын ЕҚЖЕҚ қызметі (бар болса) немесе еңбекті қорғау жөніндегі жауапты қызметкерлер бақылайды.

## **9. Еңбекті қорғау жөніндегі ұйымды нормативтік құқықтық қамтамасыз ету.**

9.1. Білім беру ұйымы өз қызметіне қолданылатын заңнамалық және еңбекті қорғау жөніндегі өзге де міндетті талаптарды айқындайды, оларға тиісті қызметкерлердің қол жеткізуін қамтамасыз етеді.

9.2. Еңбекті қорғау жөніндегі заңнаманың талаптары білім беру ұйымының құжаттарында (ережелерде, қызметкерлердің лауазымдық нұсқаулықтарында, еңбекті қорғау жөніндегі нұсқаулықтарда, бұйрықтарда, өкімдерде, кеңестердің хаттамаларында және т.б.) баяндалады.

9.3. Тізбені қалыптастыру жаңадан енгізілетін және жойылған нормативтік құқықтық актілер, оның ішінде техникалық стандарттар мен нормативтер, еңбекті қорғау жөніндегі қызметке қойылатын талаптарды қамтитын еңбекті қорғау жөніндегі басқа да құжаттар туралы ақпаратты жүйелі (белгіленген кезеңділікпен) талдауды көздейді.

9.4. Нормативтік құқықтық актілер, оның ішінде еңбекті қорғау саласындағы техникалық актілер тиісті құрылымдық бөлімшелерге, қызметкерлерге, басқа да мүдделі тұлғаларға назарға жеткізіледі.

9.5. Білім беру ұйымдарында мынадай құжаттар әзірленуге тиіс:

- ЕҚЖЕҚ жөніндегі өндірістік кеңес туралы ереже;
- еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспектор туралы ереже;
- еңбекті қорғау жөніндегі жергілікті құжаттар (ережелер, ұйым стандарттары, нұсқаулықтар, басқа құжаттар);
- жазбалар және басқа да ілеспе құжаттар.

## **10. Қауіптерді анықтау, кәсіби тәуекелдерді бағалау және кәсіби тәуекелдерді басқару.**

10.1. "Кәсіптік тәуекелдерді басқару қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2020 жылғы 11 қыркүйектегі № 363 бұйрығының 1-тармағы 2-тармағының 1) тармақшасына сәйкес жұмыс беруші кәсіптік тәуекелді бағалауды жүргізуге және профилактика жүргізу, өндірістік жабдықты ауыстыру және оны жою жолымен оны барынша азайту және жою жөнінде шаралар қабылдауға міндетті. технологиялық процестер неғұрлым қауіпсіз.

10.2. Қызметкерлердің және барлық мүдделі тұлғалардың салауатты және қауіпсіз еңбек жағдайларын қамтамасыз ету үшін білім беру ұйымдарында қауіптерді анықтау, Кәсіптік тәуекелдерді бағалау және кәсіптік тәуекелдерді басқару жүзеге асырылады.

10.3. Қауіптерді анықтауды, кәсіптік тәуекелдерді бағалауды ЕҚЖЕҚ қызметі (бар болса) немесе еңбекті қорғау жөніндегі жауапты қызметкерлер жүзеге асырады.

10.4. Қауіптерді анықтау, Кәсіптік тәуекелдерді бағалау және кәсіптік тәуекелдерді басқару тәртібі мыналарды қамтиды:

- қауіпті анықтау;
- қолданыстағы басқару шараларын ескере отырып, кәсіби тәуекелдерді бағалау;
- қолайсыз кәсіптік тәуекелдің шамасын белгілеу;
- қолайсыз кәсіптік тәуекелдерді басқару бойынша қосымша шараларды әзірлеу және іске асыру;
- кәсіптік тәуекелдерді басқару шаралары кәсіптік тәуекелді қолайлы деңгейге дейін төмендету үшін жеткілікті ме, жоқ па, соны бағалау.

10.5. Қауіптерді анықтау және кәсіптік тәуекелдерді бағалау білім беру ұйымының барлық құрылымдық бөлімшелерінде жүргізіледі және күнделікті және мерзімді (мысалы: тротуарлар мен жолдардан қарды тазалау, аумақты арамшөптерден тазарту) іс-шараларды, сондай-ақ келушілерді қоса алғанда, барлық қызметкерлердің қызметін қозғайды.

10.6. Білім беру ұйымының әрбір қызметкері кәсіптік тәуекелді бағалау және оны басқару жөніндегі кейінгі жұмысты жүзеге асыру үшін өзі анықтаған қауіп туралы ақпаратты басшыға хабарлауға міндетті.

10.7. Еңбек жағдайлары бойынша жұмыс орындарын аттестаттау Қазақстан Республикасы Еңбек заңнамасының, "Өндірістік объектілерді еңбек жағдайлары бойынша міндетті мерзімдік аттестаттау қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 28 желтоқсандағы № 1057 бұйрығының талаптарына сәйкес жүзеге асырылады.

10.8. Қауіптерді анықтау және кәсіби тәуекелдерді бағалау жылына кемінде бір рет жүргізіледі.

10.9. Қауіп көздері:

- жабдықтар мен құралдар;
- өндірістік орта;
- жұмысты орындау әдістері;
- жеке тұлға (қызметкер, мердігер, келуші және басқалар).

10.10. Қауіптерді анықтау және кәсіптік тәуекелдерді бағалау алдында ЕҚЖЕҚ қызметі (бар болса) немесе осы мақсаттарды орындау үшін еңбекті қорғау жөніндегі жауапты қызметкерлер мынадай ақпаратты зерделейді:

- жазатайым оқиғаларды, кәсіптік ауруларды, микротравмаларды, аварияларды тергеу нәтижелері;

- еңбекті қорғау, еңбек жағдайлары бойынша жұмыс орындарын аттестаттау және т. б. бойынша заңнама талаптарының сақталуын тексеру нәтижелері.;

- еңбекті қорғау жөніндегі нұсқаулықтар, жабдықтар мен материалдарға құжаттама және т. б.;

- ұқсас Білім беру ұйымдарындағы қауіптер туралы;

- ЕҚБЖ тексерулерінің нәтижелері бойынша.

10.11. ЕҚЖЕҚ қызметі (бар болса) немесе еңбекті қорғау жөніндегі жауапты қызметкерлер, қызметкерлер жұмыскерлердің кәсіптері (лауазымдары) және олар орындайтын жұмыс түрлері үшін қауіптерді (қауіпті жағдайларды) анықтайды.

10.12. Қауіптерді анықтау келесі жағдайларда жүзеге асырылады:

- күнделікті және мерзімді қызмет;

- ықтимал апаттық жағдайлар.

10.13. Жұмыстағы ықтимал авариялық жағдайлар кезінде анықталған қауіптер олардың алдын алу жөніндегі іс-шараларды әзірлеу үшін деректер болып табылады.

10.14. Белгілі бір кәсіп (лауазым) үшін және таңдалған жұмыс түрі бойынша кәсіптік тәуекелдерді басқару шаралары мынадай құжаттардағы ақпаратты ескере отырып айқындалады:

- кәсіптер мен жұмыс түрлері бойынша және құрал-саймандарды, жабдықтарды пайдалану бойынша еңбекті қорғау жөніндегі нұсқаулықтар;

- жабдыққа төлқұжаттар;

- заттар мен материалдарға сертификаттар, т. б.

10.15. Басқару шараларын әзірлеу және іске асыру үшін кәсіптік тәуекелдердің қолайсыз деңгейі бар қауіптердің тізбесін ЕҚЖЕҚ қызметі (бар болса) немесе еңбекті қорғау жөніндегі жауапты қызметкерлер жасайды.

10.16. Кәсіби тәуекелдерді басқару процедурасы мыналарды қамтиды:

- ТКРК-нің 203-бабына сәйкес кәсіптік тәуекелдерді басқару рәсімдерін жүргізуді ұйымдастыруды ЕҚЖЕҚ жөніндегі өндірістік кеңес жүзеге асырады;

- кәсіптік тәуекелдерді бағалау жүргізілетін барлық кәсіптердің (лауазымдардың) немесе кәсіптік топтардың тізбесін ескере отырып, бағалау объектілерін айқындау, кәсіптік тәуекелдерді бағалауды жүргізу кестесін әзірлеу, бағалауды жүргізетін адамдарды тағайындау.

10.17. Кәсіптік тәуекелдерді басқару үшін білім беру ұйымы:

- қауіпті жабдықты ауыстыруды, блоктау және сақтандыру құрылғыларын орнатуды, едендер мен жұмыс беттерінің, қоршаулардың және т. б. жағдайын жақсартуды жүргізеді.;

- жұмыстарды қауіпсіз жүргізу әдістерін қолданады, еңбекті қорғау жөніндегі нұсқаулықтарды, басқа да құжаттамаларды әзірлейді;

- оқытуды, нұсқау беруді, тағылымдамадан өтуді, оқу-жаттығу сабақтарын, біліктілікті арттыруды, жеке қорғаныс құралдарын қолдануды, сондай-ақ

профилактиканы (жуу және залалсыздандыру құралдары, сүт), медициналық тексерулер жүргізуді, жұмыстың орындалуын бақылауды күшейтуді және т. б. қамтамасыз етеді.

10.18. Орындалған жұмыс нәтижесінде кәсіптік тәуекелдерді басқару шараларының тізбесі қалыптастырылады (таңдалған жұмыс түрі бойынша, нақты кәсіп (лауазым) үшін).

10.19. Қауіп әсерінің болжамды салдарын талдау жазатайым оқиғалар, кәсіптік аурулар, микротраумалар, авариялар мен инциденттер туралы ақпаратты ескере отырып жүргізіледі.

10.20. Білім беру ұйымының қолайсыз кәсіптік тәуекелінің шамасы қолда бар ресурстар, ұйымның еңбекті қорғау саласындағы қызметінің негізгі бағыттары туралы ережеде қабылданған міндеттемелер ескеріле отырып белгіленеді және кеңестің хаттамасымен құжатпен ресімделеді.

10.21. Қабылданбайтын кәсіптік тәуекелдің шамасы туралы қабылданған шешімнің негізінде ЕҚЖЕҚ қызметі (бар болса) немесе еңбекті қорғау жөніндегі жауапты қызметкерлер үш күн ішінде оларды белгіленген мөлшерден асатын кәсіптік тәуекелдердің деңгейін төмендету және(немесе) осы кәсіптік тәуекелдерді жою үшін іс-шаралар жобасын әзірлейді.

10.22. Білім беру ұйымының басшысы іс-шаралар жобаларын қарайды және оларды еңбекті қорғау жөніндегі іс-шаралар жоспарына енгізу туралы шешім қабылдайды.

## **11. Еңбекті қорғау жөніндегі іс-шараларды жоспарлау тәртібі.**

11.1. Білім беру ұйымдарында перспективалық, ағымдағы және жедел жоспарлау жүзеге асырылады.

11.2. Перспективалық жоспарлар 2-3 жыл мерзімге, ағымдағы жоспарлар – бір жылға, жедел жоспарлар – тоқсанға немесе айға жасалады.

11.3. Перспективалық жоспардың жобаларын дайындау Ұжымдық шарттың жобасын дайындаумен бір мезгілде жүзеге асырылады, оның құрамдас бөліктері еңбекті қорғау жөніндегі нормалар болып табылады.

11.4. Іс-шаралар жоспарын әзірлеу кезінде қабылданған шешімдердің орындалуын тексеруді ұйымдастыру қажет.

11.5. Еңбекті қорғау жөніндегі іс-шаралардың орындалу барысы тапсырылған тапсырмалардың уақтылы және сапалы орындалуын ынталандыратын шешімдер қабылдай отырып, кеңестерде, еңбек ұжымдарының жиналыстарында қаралады.

11.6. Білім беру ұйымы қызметіндегі өзгерістерді (көрсетілетін қызметтердің өзгеруі, жұмыс істеу жағдайлары және басқалар) ескере отырып, еңбекті қорғау жөніндегі іс-шаралар жоспарларының орындалуын талдау нәтижелері бойынша жоспарларға қажет болған жағдайда оларды әзірлеу, келісу және бекіту үшін белгіленген тәртіппен өзгерістер мен толықтырулар енгізіледі.

## **12. Құзыреттілік, оқыту және хабардарлық.**

12.1. Білім беру ұйымының тиісті қызметкерлері Орындалатын жұмыстардың ерекшеліктерін ескере отырып оқытылуға, тапсырылған тапсырмаларды қауіпсіз орындау үшін қажетті тиісті біліктілігі мен құзыреттілігіне ие болуға тиіс.

12.2. ЕҚЖЕҚ қызметі (бар болса) немесе еңбекті қорғау жөніндегі жауапты қызметкерлер:

- қызметкерді ЕҚЖЕҚ жағдайымен таныстыру, еңбекті қорғау бойынша кіріспе нұсқама жүргізу;

- қызметкерлермен жұмыс орнында бастапқы нұсқаманың, еңбекті қорғау бойынша жоспардан тыс және нысаналы қайта нұсқаманың уақтылы және сапалы жүргізілуін бақылау;

- қызметкерлерді білім беру ұйымдарында кәсіптік тәуекелдерді басқару әдістерін әзірлеуге және қарауға тарту.

12.3. Құрылымдық бөлімшелердің басшылары қызметкерлермен жұмыс орнындағы бастапқы, қайталама, жоспардан тыс және нысаналы нұсқамалар өткізеді.

12.4. Жұмыс барысында ұйым қызметкерлерінің еңбекті қорғау саласындағы құзыреттілік деңгейі оқыту және еңбекті қорғау мәселелері бойынша білімге тексеру жүргізу арқылы белгіленеді.

12.5. Қауіптілігі жоғары жұмыстарға қабылданған немесе ауыстырылған ( көрсетілген жұмыстарды орындауда 1 жылдан астам үзілісі бар) жұмысшылар еңбекті қорғау мәселелері бойынша тағылымдамадан және білімін тексеруден өткеннен кейін өз бетінше жұмысқа жіберіледі.

12.6. Еңбекті қорғау мәселелері бойынша жұмысшылардың білімін тексеруді ЕҚЖЕҚ қызметі (бар болса) немесе еңбекті қорғау жөніндегі жауапты қызметкерлер, білім беру ұйымының арнайы құрылған комиссиясы немесе білім беру ұйымының құрылымдық бөлімшесінің комиссиясы жүргізеді.

12.7. Жұмысшыларды өз бетінше жұмысқа жіберуді Білім беру ұйымының басшысы не білім беру ұйымының құрылымдық бөлімшесінің басшысы жүзеге асырады.

12.8. ЕҚЖЕҚ қызметінің мүшелері (бар болса) немесе еңбекті қорғау жөніндегі жауапты қызметкерлер лауазымға тағайындалған күннен бастап бір айдан кешіктірмей және еңбек саласындағы уәкілетті мемлекеттік орган белгілеген тәртіппен еңбекті қорғау мәселелері бойынша білімдерін мерзімді түрде үш жылда бір рет тексеруден өтеді.

## **13. Құжаттаманы басқару.**

13.1. ЕҚБЖ құжаттамасы еңбекті қорғау саласындағы қызмет бағыттарының сипаттамасын және олардың өзара іс-қимылын қамтамасыз етеді.

13.2. ЕҚБЖ-ның барлық қолда бар құжаттамасы сыртқы және ішкі болып бөлінеді.

13.3. Сыртқы құжаттамаға мыналар жатады:

- Қазақстан Республикасының Еңбекті қорғау саласындағы нормативтік құқықтық актілері;

- жоғары тұрған ұйымның құжаттары;
- бақылаушы органдардың нұсқамалары;
- мүдделі тараптардың талаптары және т. б.

13.4. Ішкі құжаттамаға мыналар жатады:

- білім беру ұйымы әзірлеген құжаттар (ережелер, нұсқаулықтар, бағдарламалар және т. б.);

- еңбекті қорғаудың жай-күйі туралы, ЕҚБЖ-ның жұмыс істеуі туралы деректерді қамтитын құжаттар (жазбалар).

13.5. Білім беру ұйымдары қамтамасыз ететін құжаттаманы басқару тәртібін белгілейді:

- тиісті құжаттардың орналасқан жерін анықтау;

- уәкілетті қызметкерлердің құжаттарды уақтылы талдауы, қайта қарауы және бекітуі;

- ЕҚБЖ тиімді жұмыс істеуі үшін қажетті жұмыстар орындалатын барлық орындарда тиісті құжаттардың қолданыстағы нұсқаларына қол жеткізу;

- ескірген құжаттарды қасақана пайдаланбау үшін оларды уақтылы алып қою; заңдық немесе ғылыми мақсатта сақталатын мұрағаттық құжаттарды белгілеу.

13.6. Құжаттаманы басқару мыналарды көздейді:

- құжатты әзірлеуді бастау;

- құжатты әзірлеу, келісу, тексеру, бекіту, тіркеу және қолданысқа енгізу, сондай-ақ құжаттың түпнұсқасын (түпнұсқасын) белгілеу және оны сақтау;

- жұмыс көшірмелерін дайындау, оларды есепке алу және тарату, қайта қарау, жаңарту, күшін жою, қайта бекіту, өзгерістерді белгілеу, мұрағаттық құжаттарды алып қою және сақтау.

13.7. Құжатта мыналар болуы керек:

- белгіленген қолтаңбалар, қолтаңбалардың толық жазылуы және құжатқа қол қойылған күндер;

- қолданысқа енгізу туралы бұйрықтың нөмірі немесе қолданысқа енгізу күні;
- басылым нөмірі немесе өзгертулер;
- беттерді нөмірлеу;

- түгендеу нөмірі, осы құжаттың есепке алынғанын және тіркелгенін көрсететін дананың нөмірі.

13.8. Әзірленетін құжаттар Техникалық нормативтік құқықтық актілердің талаптарына немесе білім беру ұйымы белгілеген талаптарға сәйкес болуы тиіс. Сондай-ақ ресімдеуге қойылатын талаптар (қаріптің түрі мен мөлшері, өрістердің өлшемдері, колонтитулдардың болуы, тармақтар мен тармақшаларды нөмірлеу тәртібі және басқалар) сақталуы тиіс.

13.9. Құжаттар қолданысқа енгізілетін күнін көрсете отырып, білім беру ұйымы басшысының бұйрығымен енгізіледі.

13.10. Құжаттаманы дұрыс және уақтылы жүргізу білім беру ұйымдарындағы еңбекті қорғау жай-күйіне сапалы талдау жүргізуді және қауіпсіз еңбек жағдайларын жасау және қамтамасыз ету жөнінде уақтылы шаралар қабылдауды қамтамасыз етеді.

13.11. Жыл сайынғы қайта қарауға жататын құжаттар келесі жылдың басына дейін қайта қаралып, бекітілуі тиіс.

13.12. Өзгерістер енгізу тәртібі құжаттарды әзірлеу тәртібіне ұқсас.

13.13. Құжаттарды және олардың көшірмелерін бөгде ұйымдарға беруге білім беру ұйымы басшысының рұқсатымен жол беріледі.

13.14. Құрылымдық бөлімшелерде еңбекті қорғау жөніндегі құжаттаманы сақтау шарттары оның сақталуын, ұтымды орналастырылуын, онымен жұмыс істеу үшін ыңғайлылығын қамтамасыз етуге және бөгде адамдардың еркін қол жеткізуін, жоғалту және тиісінше қолданылмау мүмкіндігін болғызбауға тиіс.

13.15. Құрылымдық бөлімшелерде еңбекті қорғау жөніндегі құжаттардың есепке алынған көшірмелерін сақтау үшін жауапкершілік тиісті құрылымдық бөлімшелердің басшыларына жүктеледі.

13.16. Жойылған құжаттардың түпнұсқалары (бақылау даналары) қызметтегі ЕҚЖЕҚ-тен (бар болса) немесе еңбекті қорғау жөніндегі жауапты қызметкерлерден бөлек сақталады.

#### **14. Операцияларды басқару.**

14.1. Білім беру ұйымдарындағы операцияларды басқару еңбекті қорғау саласындағы қызметтің негізгі бағыттарының орындалуын қамтамасыз ету мақсатында жүзеге асырылуға тиіс.

14.2. Білім беру ұйымында қызметтің барлық түрлеріне талдау жүргізіледі және қауіптер мен кәсіптік тәуекелдер байланысты операциялар айқындалады.

14.3. Қазақстан Республикасы Еңбек заңнамасының талаптарына сәйкес білім беру ұйымдарында қызмет түрлерін ескере отырып, барлық жұмыс түрлері мен көрсетілетін қызметтердің қауіпсіз орындалуын қамтамасыз ету жөніндегі рәсімдер айқындалуға тиіс, оның ішінде:

- жұмысқа қабылдау, қызметкерлерді медициналық тексеру кезінде еңбекті қорғау жөніндегі заңнаманы сақтау;

- қауіпсіздік талаптарына сәйкес келетін жабдықтарды, жеке қорғаныс құралдарын, басқа да бұйымдарды сатып алуды ұйымдастыру;
- материалдарды, өнімдерді және өндіріс қалдықтарын сақтау, тиеу-түсіру жұмыстары;
- құрылысы аяқталған ғимараттар мен құрылыстарды күрделі жөндеуден кейін қабылдау;
- үй-жайларды қайта жоспарлау, жаңа жұмыс орындарын құру, машиналарды, механизмдерді, станоктарды орнату және пайдалануға беру кезіндегі еңбекті қорғау талаптары;
- қауіптілігі жоғары жұмыстарды жүргізу кезінде;
- өрт қауіпсіздігі;
- радиациялық қауіпсіздік;
- лазерлік қауіпсіздік;
- көлік қозғалысының қауіпсіздігі;
- іссапарларда жұмыстарды орындау кезінде еңбекті қорғау;
- қызметкерлер жеке көлікті ұйым мүддесіне пайдаланған кезде;
- қауіптілігі жоғары объектілерді қадағалау;
- еңбек жағдайлары мен еңбекті қорғаудың санитарлық-техникалық жай-күйін паспорттау;
- еңбек жағдайлары бойынша жұмыс орындарын аттестаттау;
- жұмыскерлерді өндірістік орта мен еңбек процесінің қолайсыз факторлары әсерінің теріс салдарларынан қорғау;
- құрылымдық бөлімшелердің басшыларын, объектілерге қызмет көрсететін және қауіптілігі жоғары жұмыстарды орындайтын қызметкерлерді аттестаттау;
- қызметкерлерді жеке қорғау және алдын алу құралдарымен қамтамасыз ету;
- қызметкерлерге санитарлық-тұрмыстық қызмет көрсету;
- зиянды және (немесе) қауіпті еңбек жағдайларында жұмыс істегені үшін өтемақылар мен жеңілдіктер беру;
- еңбекті қорғау күндерін өткізу;
- еңбекті қорғау жағдайын бақылау және т. б.

## **15. Төтенше жағдайларға дайындық және оларға ден қою.**

15.1. Авариялық дайындық және ден қою білім беру ұйымдары қызметкерлері мен білім алушыларының өміріне немесе денсаулығына зиян келтіруге әкеп соғуы мүмкін авариялық жағдайлар кезінде нақты іс-қимылдарды жүзеге асыруды білдіреді.

15.2. Ықтимал авариялық жағдайлар кезінде және оларға ден қою кезінде білім беру ұйымының негізгі міндеттері:

- авариялық жағдайлардың туындауының ықтимал учаскелерін белгілеу;
- авариялық жағдайларды оқшаулау және авариялардың салдарын жою;

- авариялық жағдайдың туындау себептерін талдау, оларды жою жөніндегі іс-шараларды әзірлеу және қызметкердің туындаған авариялық жағдайдың салдарын оқшаулауға және жоюға дайындығын тексеру.

15.3. Білім беру ұйымдарындағы ішкі авариялық жағдайларға мыналар жатады:

- инженерлік желілердің, құрылыстар мен коммуникациялардың зақымдануы;
- қазандықта апаттардың пайда болуы және басқалар;
- құрамында сынап бар шамдарды сақтау және кәдеге жарату шарттарын бұзу;
- сынаппен толтырылған аспаптардың зақымдануы;
- өрт ошақтарының пайда болуы және т. б.

15.4. Ықтимал төтенше жағдайларға дайындық мыналарды қамтиды:

- білім беру ұйымының қызметінде әлеуетті кәсіптік тәуекелге талдау жүргізу және қауіпті учаскелерді, олардың қауіптілік дәрежесін және ықтимал салдарын айқындау;

- авариялық жағдай туындаған жағдайда іс-қимыл тәртібін әзірлеу және ықтимал авариялық жағдайлар туындаған кезде қызметкердің іс-қимыл тәртібін еңбекті қорғау жөніндегі нұсқаулыққа енгізу;

- төтенше жағдай туындаған жағдайда іс-қимыл тәртібін орындау бойынша қызметкерлерге жаттығулар өткізу;

- авариялық жағдай туындаған жағдайда іс-қимыл тәртібін тексеру және түзету;

- өрт дабылының жұмысын тексеру;

- авариялық жағдайлар мен авариялардың салдарын оқшаулауға және жоюға дайындығына талдау жүргізу;

- адамдардың денсаулығына зиян келтірудің кәсіби тәуекелін төмендету жөніндегі іс-шараларды әзірлеу.

15.5. Болған апаттарды талдау мыналарды қамтиды:

- апат фактісін және оның салдарын құжаттау;

- апаттардың жіктелуі;

- осындай апаттың қайталануы мүмкін кәсіби тәуекелді бағалау;

- осындай апаттардың қайталануын болдырмау бойынша түзету іс-шараларын әзірлеу;

- қызметкерді енгізілген өзгерістермен таныстыру.

15.6. Білім беру ұйымында адамдар мен материалдық құндылықтарды уақтылы эвакуациялауды қамтамасыз ететін іс-шаралар кешені әзірленуге тиіс.

15.7. Ғимараттар мен құрылыстардың барлық қабаттарында өрт болған жағдайда адамдарды және материалдық құндылықтарды эвакуациялау жоспарлары орналастырылады.

15.8. Авариялық жарактандырудың жұмыс қабілеттілігі білім беру ұйымы басшысының бұйрығымен тағайындалатын адамдармен не тиісті рұқсаттары бар бөгде

ұйымдармен авариялық жарактандырудың түріне байланысты белгіленген уақыт аралықтарынан кейін кесте бойынша тексеріледі. Сынақтардың нәтижелері хаттамалармен ресімделеді.

## **16. Сәйкессіздіктерді, өндірістегі жазатайым оқиғаларды, кәсіптік ауруларды, авариялар мен оқиғаларды тергеу. Түзету және ескерту әрекеттері.**

16.1. Өндірістегі жазатайым оқиғаларды, кәсіптік ауруларды, білім беру ұйымдарындағы авариялар мен инциденттерді тергеп-тексеру Нормативтік құқықтық актілерге сәйкес жүргізіледі.

16.2. Анықталған бұзушылықтарды тексеру, оларды жою жөніндегі іс-шараларды жүргізу тәртібі білім беру ұйымының тиісті құжаттарымен регламенттеледі.

16.3. Бұзушылықтар жоспарлы тәртіпте анықталады:

- қауіптерді анықтау;
- тексерулерді жүзеге асыру.

16.4. Сәйкессіздіктерді анықтау мақсатында мынадай жағдайларда жоспардан тыс тексерулер жүргізу көзделеді:

- жазатайым оқиғаларды, кәсіптік аурулар мен аварияларды тергеу;
  - еңбекті қорғау, жабдықтарды ауыстыру және жаңғырту бойынша жаңа нормативтік құқықтық актілерді қабылдауға байланысты іс-шаралар және т. б.;
- мүдделі тараптардың сұраныстары мен талаптарын талдау;
- ұйымдарда болған авариялар мен жазатайым оқиғалар туралы министрліктердің ақпараттық хабарламаларының түсуі.

16.5. Талдау нәтижелері сәйкессіздіктің маңыздылық дәрежесі, таралу аймағы және жою туралы шешім қабылдау деңгейі туралы шешім қабылдауға негіз болуы керек.

16.6. Бұзушылықтардың себептері мыналарға байланысты болуы мүмкін:

- қызметкердің еңбекті қорғау саласындағы дайындығы мен жауапкершілігінің деңгейі;
- пайдаланылатын шикізат пен материалдардың сипаттамалары;
- еңбекті қорғау жөніндегі құжаттама басқармасымен;
- еңбекті қорғау саласындағы нормативтік құқықтық актілерді орындамау;
- орындаушылардың жабдықты пайдалану регламентін сақтамауы және т. б.

16.7. Бұзушылықтарды білім беру ұйымының кез келген қызметкері анықтай алады.

16.8. Анықталған бұзушылықтарды белгіленген тәртіппен жауапты тұлғалар мерзімді бақылау журналдарында, актілерде, хаттамаларда, есептерде, басқа құжаттарда тіркейді.

16.9. Қажетсіз оқиғалардың себептерін болдырмау және жою және олардың қайталануын болдырмау үшін білім беру ұйымдарында ескерту және түзету әрекеттері қабылданады.

16.10. Егер түзету және алдын алу іс-әрекеттері қауіпсіздікті қамтамасыз ету үшін қосымша ресурстар бөлу жөніндегі шешімді талап етсе, онда әзірленген түзету іс-әрекеттері бойынша шешімді білім беру ұйымының басшысы қабылдайды.

16.11. Түзету және алдын алу іс-әрекеттерін жүзеге асыру нәтижелері олардың нәтижелілігін бағалау үшін талданады.

16.12. Жазатайым оқиғаларды тергеп-тексеру, түзету және алдын алу іс-әрекеттерін жүзеге асыру нәтижелері бойынша ЕҚБЖ және білім беру ұйымының жалпы басқармасындағы кемшіліктердің негізгі себептері (егер олар анықталса) айқындалады.

16.13. Алынған деректер ЕҚБЖ-ның жұмыс істеуіне жоспардан тыс талдау жүргізу үшін басшыға беріледі.

16.14. Егер тергеп-тексеру нәтижелері бойынша ЕҚБЖ және білім беру ұйымының жалпы басқармасында кемшіліктер анықталмаса, онда жағымсыз оқиғаларды тергеп-тексеру нәтижелері және жүргізілген түзету (ескерту) әрекеттерінің нәтижелілігі туралы ақпарат жұмыс істеп тұрған ЕҚБЖ талдау жөніндегі жыл сайынғы есептің құрамдас бөлігі болып табылады.

16.15. Түзету және ескерту әрекеттерінің нәтижелілігін талдаудың нәтижелері оларды еңбекті қорғауды басқару жоспарларына енгізу үшін қолданылады.

## **17. ЕҚБЖ жұмыс істеуін талдау.**

17.1. Білім беру ұйымдарында ЕҚБЖ-ның жұмыс істеуіне талдау жүргізудің мақсаты оның белгіленген талаптарға тұрақты сәйкестігін, нәтижелілігін және жетілдірілуін қамтамасыз ету болып табылады.

17.2. ЕҚБЖ-ның жұмыс істеуіне мерзімді талдауды, түзету және алдын алу іс-әрекеттерін, ЕҚБЖ-ны жақсарту жөніндегі іс-шараларды уақтылы әзірлеуді қамтамасыз ету үшін білім беру ұйымдарында тиісті тәртіп айқындалған.

17.3. ЕҚБЖ жұмыс істеуін талдауды қамтамасыз ету жөніндегі ұйым үшін жауапкершілік басшының әкімшілік-шаруашылық бөлімі жөніндегі орынбасарына, шаруашылық меңгерушісіне жүктеледі.

17.4. ЕҚБЖ жұмыс істеуі туралы есеп үшін ақпаратты жинау, өңдеу үшін жауапкершілік ЕҚЖЕҚ қызметіне (бар болса) немесе еңбекті қорғау жөніндегі жауапты қызметкерлерге жүктеледі.

17.5. ЕҚБЖ жұмыс істеуін талдау есепті жылдан кейінгі жылдың бірінші тоқсанында жүргізіледі.

17.6. Білім беру ұйымы басшысының бұйрығы ЕҚБЖ-ның жұмыс істеуіне талдау жүргізу үшін негіз болып табылады.

17.7. ЕҚБЖ жұмыс істеуіне талдау жүргізу туралы бұйрықтың жобасын ЕҚЖЕҚ қызметінің басшысы (бар болса) немесе ағымдағы жылғы желтоқсанда еңбекті қорғау жөніндегі жауапты қызметкерлер дайындайды.

17.8. Бұйрық келесі ақпаратты қамтиды:

- күн тәртібі;
- ЕҚБЖ жұмыс істеуіне талдау жүргізу жөніндегі кеңестің күні мен уақыты;
- ЕҚБЖ жұмыс істеуіне талдау жүргізуге қатысатын тұлғалар.

17.9. Қажет болған жағдайда, білім беру ұйымы басшысының бұйрығымен ЕҚБЖ жұмыс істеуіне кезектен тыс талдау жүргізу үшін кеңес тағайындалуы мүмкін.

17.10. ЕҚБЖ жұмыс істеуіне талдау жүргізу және білім беру ұйымының басшысы тарапынан шешімдер қабылдау мынадай негізгі кезеңдерді қамтиды:

- ЕҚБЖ жұмыс істеуіне талдау жүргізу жөніндегі кеңесті жоспарлау;
- талдау үшін қажетті ақпаратты дайындау;
- ЕҚБЖ талдауы тиісті шешімдер қабылдау;
- шешімдердің орындалуын бақылау;
- шешімдердің орындалуын бақылау нәтижелері бойынша пысықтау.

17.11. ЕҚБЖ жұмыс істеуіне талдау жүргізу үшін ЕҚЖЕҚ қызметі (бар болса) немесе еңбекті қорғау жөніндегі жауапты қызметкерлер мынадай ақпаратты жинауды қамтамасыз етеді:

- білім беру ұйымдарындағы бұзушылықтардың, өндірістегі жазатайым оқиғалардың, кәсіптік аурулардың, инциденттер мен авариялардың себептері;
- кәсіптік тәуекелдерді азайту, жою, кәсіптік тәуекелдерді басқару жөніндегі мақсаттар мен іс-шараларды іске асыру нәтижелері;
- алдыңғы талдаудан кейін орындалған түзету және ескерту әрекеттері;
- өртке қарсы дабыл;
- есепті жылы оқытылған қызметкерлердің саны туралы кадрлар бөлімі, білім беру ұйымындағы бір жылдағы жалпы сырқаттанушылық туралы деректер, еңбекке қабілеттілігінен айырылған жәбірленушілерде бір жұмыс күніне және одан да көп (қайтыс болғандарды қоса алғанда) еңбекке уақытша жарамсыздығы есепті жылы аяқталған адам-еңбекке жарамсыздық күндерінің саны;
- бас бухгалтердің еңбекті қорғау шығындары және өндірістегі жазатайым оқиғалар мен кәсіптік ауруларға байланысты шығындар туралы есебі;
- еңбек жағдайларын жақсарту бойынша қызметкерлерден ұсынымдар, басқа да ақпарат.

17.12. ЕҚБЖ жұмыс істеуі туралы есеп жобасына арналған ақпаратты ЕҚЖЕҚ қызметі (бар болса) немесе еңбекті қорғау жөніндегі жауапты қызметкерлер қалыптастырады.

17.13. Ақпараттың көлемі ұйымда ЕҚБЖ жұмысының нәтижелілігіне объективті талдау жүргізу, білім беру ұйымы қызметінің негізгі бағыттарын, еңбекті қорғау саласындағы мақсаттарды іске асыру және қажетті шешімдер қабылдау үшін жеткілікті болуы тиіс.

17.14. ЕҚЖЕҚ қызметі (бар болса) немесе еңбекті қорғау жөніндегі жауапты қызметкерлер ақпаратты талдайды, АҚОТ-тың жұмыс істеуі туралы есептің жобасын

дайындайды және оны әкімшілік-шаруашылық бөлімі жөніндегі басшының орынбасарына, ақот-тың жұмыс істеуіне жауапты шаруашылық меңгерушісіне зерделеу және кеңеске дайындау үшін ұсынады.

17.15. Кеңесте басшының әкімшілік-шаруашылық бөлімі жөніндегі орынбасары, шаруашылық меңгерушісі оның нәтижелілігін бағалай отырып, ЕҚБЖ-ның жұмыс істеуі туралы баяндайды және ЕҚБЖ нәтижелілігін арттыру, білім беру ұйымдары қызметінің негізгі бағыттарын, еңбекті қорғау саласындағы мақсаттарды өзгерту бойынша ұсынылатын шешімдердің (іс-шаралардың) жобасын қарауға шығарады.

## **18. ЕҚБЖ-ны жетілдіру.**

18.1. Білім беру ұйымының басшысы ЕҚБЖ жұмыс істеуін талдау нәтижелері бойынша оны жетілдіруге және нәтижелілігін арттыруға бағытталған шешімдер қабылдайды, атап айтқанда:

- ресурстарға қажеттілік;
- білім беру ұйымы қызметінің негізгі бағыттарын және еңбекті қорғау саласындағы мақсаттарды, жоспарларды қайта қарау;
- жауапкершілік пен өкілеттіктерді қайта бөлу;
- ЕҚБЖ жүзеге асырылатын құжаттарды қайта қарау және түзету;
- еңбек жағдайлары мен еңбекті қорғауды жақсарту жөніндегі іс-шараларды әзірлеу және т. б.

18.2. ЕҚБЖ-ның жұмыс істеуін талдау нәтижелері бойынша білім беру ұйымының басшысы тарапынан ЕҚБЖ-ның жұмыс істеу нәтижелілігіне жалпы баға беріледі.

18.3. Еңбекті қорғау күндерін өткізу нәтижелері ЕҚБЖ-ны жетілдірудің бір бөлігі болып табылады.

18.4. Қызметкерлерден еңбекті қорғау жөніндегі келіп түскен ұсыныстарды құрылымдық бөлімшелердің басшылары қарайды және олардың мазмұнына қарай оларды іске асыру және еңбекті қорғау жөніндегі іс-шаралар жоспарының жобасына, қажет болған жағдайда ұжымдық шартқа енгізу туралы мәселені қарау үшін ЕҚЖЕҚ қызметіне (бар болса) немесе еңбекті қорғау жөніндегі жауапты қызметкерлерге береді.

18.5. Еңбек жағдайлары мен еңбекті қорғауды жақсарту жөнінде ұсыныстар дайындау кезінде мыналар көзделеді:

- бірыңғай демалыс күндерімен жұмыс істеудің ұтымды режимдерін енгізу, білім беру ұйымының ерекшелігін ескере отырып, күнделікті жұмыс ұзақтығын белгілеу, демалыс және тамақтану үшін үзілістердің ұзақтығын айқындау;

- еңбек жағдайлары бойынша өтемақы беру;

- еңбекті қорғау талаптары мен нормаларына сәйкес келмейтін жұмыс орындарын барынша қысқарту; жабдықтарды, машиналар мен механизмдерді қауіпсіздік талаптарына сәйкес келтіру;

- жұмыс орындарында шаң мен Газдану, Шу, зиянды сәулелену деңгейлерінің нормативтік көрсеткіштеріне дейін төмендету;

- жұмыс орындарында оңтайлы температуралық-ылғалдылық режимін және нормаланатын жарықтандыруды құру;

- жұмысшылардың белгіленген нормаларға дейін санитарлық-тұрмыстық үй-жайлармен қамтамасыз етілуі;

- еңбекті қорғау талаптарына сай келмейтін ғимараттар мен құрылыстарды, жабдықтарды пайдаланудан шығару;

- күзгі-қысқы кезеңде жұмысқа дайындық бойынша іс-шараларды орындау;

- өндірісте қаза тапқандар мен зардап шеккендердің отбасыларына қызметкерлерге қосымша төлемдер енгізу; басқа да іс-шаралар.

18.6. Жоғарыда көрсетілген ұсыныстармен қатар еңбекті қорғау жөніндегі ағымдағы қызметке байланысты іс-шаралар да енгізіледі:

- еңбекті қорғау мәселелері бойынша қызметкерлердің білімін тексеру;

- еңбек жағдайлары мен еңбекті қорғаудың санитарлық-техникалық жай-күйін паспорттау;

- қызметкерлерді алдын ала және мерзімді медициналық тексеруден өткізу;

- еңбекті қорғау мәселелері бойынша оқыту, біліктілігін арттыру және нұсқау беру;

- еңбекті қорғау жөніндегі нұсқаулықтарды, басқа да Жергілікті құқықтық актілерді әзірлеу және қайта қарау;

- жеке қорғану құралдарын және аурулардан алдын алу құралдарын сатып алу (жуу және залалсыздандыру құралдары);

- жеке қорғаныш құралдарына күтім жасауды қамтамасыз ету (қорғаныш қасиеттерін тексеру, жуу, тазалау, қорғаныш сіндірулерін қалпына келтіру, жөндеу және басқалар);

- Еңбекті қорғау күндерін, байқауларды және т. б. өткізу, сондай-ақ тиісті лауазымды тұлғалардың еңбекті қорғау талаптарының сақталуын бақылаудың барлық түрлерін жүзеге асыру;

- медициналық препараттар мен таңу құралдарын, сондай-ақ алғашқы өрт сөндіру құралдарын сатып алу;

- жабдықтардың, аспаптардың, көлік құралдарының, өндірістік және санитарлық-тұрмыстық мақсаттағы объектілердің қауіпсіздігін қамтамасыз ету бойынша жоспарлы-профилактикалық тексерулер, куәландыру, сынау, баптау, жөндеу жұмыстарын жүргізу;

- эвакуациялау жоспарларын, аварияға қарсы және өртке қарсы Дабылдарды пысықтау;

- қажетті бланкілік құжаттаманы сатып алу;

- мерзімді басылымдарға жазылу және нормативтік құжаттамалар мен анықтамалық әдебиеттерді сатып алу;

- кабинеттің оқу-материалдық базасын және еңбекті қорғау бұрыштарын нығайту;
- сигналдық түстер мен қауіпсіздік белгілерін қолдану және қалпына келтіру;
  - желдеткіш қондырғылар мен ауа өткізгіштерді, жарықтандыру арматурасын, жарық шамдарын, терезелерді, фрамугаларды тазалау;
- еңбекті қорғау жөніндегі қызметті компьютерлендіру;
- ЕҚБЖ-ның жұмыс істеуіне тексеру жүргізу;
- Басқа іс-шаралар.

18.7. Еңбекті қорғау жөніндегі іс-шараларды әзірлеу кезінде мынадай деректер талданады:

- қызметкерлердің денсаулығы мен қауіпсіздігі үшін кәсіптік қатердің қолайсыз деңгейі бар анықталған қауіптер;
- еңбек жағдайлары бойынша жұмыс орындарын аттестаттау, еңбек жағдайларының санитарлық-техникалық жай-күйін паспорттау және еңбекті қорғау нәтижелері;
  - еңбекті қорғау мәселелері бойынша қызметкерлерді оқыту, нұсқау беру, білімдерін тексеру;
  - техникалық байқау, куәландыру, сынау, ғимараттардың, құрылыстардың, жабдықтардың, машиналар мен механизмдердің жай-күйі, еңбекті қорғау мәселелері жөніндегі ұйымның басқа да құжаттамасы, сондай-ақ білім беру ұйымында пайдаланылатын жабдықты дайындаушы зауыттардың пайдалану және жөндеу құжаттамасында баяндалған қауіпсіздік талаптары;
- қызметкерлерді қажетті қорғау құралдарымен, сондай-ақ материалдық-техникалық қамтамасыз етумен қамтамасыз ету;
- мемлекеттік қадағалау және бақылау органдарының, ЕҚЖЕҚ қызметінің (Бар болса) немесе еңбекті қорғау жөніндегі жауапты қызметкерлердің нұсқамалары;
  - кәсіподақ комитетінің ұсыныстары;
  - еңбек жағдайларын жақсарту бойынша қызметкерлердің ұсыныстары;
  - ЕҚЖЕҚ жөніндегі өндірістік кеңестің және еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспектордың ұсыныстары;
  - жоғары тұрған органдардың құжаттары мен ұсыныстары;
  - салауатты және қауіпсіз еңбек жағдайларын жасау бойынша жұмыстың озық тәжірибесі туралы ақпарат және т. б.

18.8. Ұжымдық шарт қабылданғаннан және оған қол қойылғаннан кейін білім беру ұйымының құрылымдық бөлімшелерінде ағымдағы және жедел жұмыс жоспарлары жасалады, онда іс-шаралардың орындалу мерзімдері мен жауаптылары айқындалады.

"Астана қаласының Білім басқармасы" ММ және "Астана қаласының білім беру қызметкерлерінің Кәсіптік одағы" ҚБ арасындағы 2026-2028 жылдарға арналған әлеуметтік әріптестік туралы

## **Жеке еңбек дауларын шешу жөніндегі келісу комиссиясы туралы Ереже**

### **1. Жалпы ережелер**

1. Жеке еңбек дауларын шешу жөніндегі келісу комиссиясы (бұдан әрі – Келісу комиссиясы) тұрақты қызмет атқаратын орган болып табылады және Кәсіподақ комитеті мен Астана қаласының білім беру ұйымының әкімшілігі өкілдерінің бірдей санынан құрылады.

2. Келісу комиссиясы мүшелерінің саны әрбір тараптан \_\_\_\_\_ адамнан тұрады

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

4. Келісу комиссиясының құрамы жұмыскерлерге мәлімет үшін көзге түсетін жерге орналастырылады.

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

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

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

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

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

### **2. Келісу комиссиясымен қаралатын мәселелер**

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

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

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

### **3. Келісу комиссиясының жұмыс тәртібі**

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

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

13. Жұмыскерлер келісу комиссиясына еңбек даулары бойынша жүгіне алады:

- жұмысқа қайта алу туралы даулар бойынша - жұмыс берушінің еңбек шартын бұзу туралы актісінің көшірмесі табыс етілген күннен бастап бір ай өткенге дейін;

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

Келісу комиссиясына жүгіну мерзімінің өтуі қаралып жатқан жеке еңбек дауы бойынша медиация туралы шарттың қолданылу кезеңінде, сондай-ақ Келісу комиссиясының оны құрғанға дейін болмауы жағдайында тоқтатыла тұрады.

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

14. Келісу комиссиясы еңбек дауларын арыз тіркелген күннен бастап 15 күндік мерзімде қарауға міндетті және тараптарға шешімді үш жұмыс күні ішінде берілуге міндетті.

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

16. Келісу комиссиясының отырыстары Келісу комиссия мүшелері, мүдделі жұмыскер, сондай-ақ куәгерлер және шақырылған мамандар мен сарапшылар мәжіліске өздеріне қолайлы мезгілде қатыса алатындай уақытта өткізіледі.

17. Келісу комиссиясы барлық дауларды арыз беруші жұмыскердің қатысуымен қарайды. Дауды сырттай қарауға тек жұмыскердің жазбаша өтініші бойынша ғана жол беріледі.

Жұмыскер Келісу комиссияның отырысына келмей қалған жағдайда, оның арызын қарау келесі отырысқа қалдырылады. Жұмыскер дәлелді себепсіз екінші рет келмей қалған жағдайда, Келісу комиссиясы мәселені қараудан алып тастау туралы шешім шығаруы мүмкін, мұның өзі жұмыскерді қайтадан өтініш беру құқығынан айырмайды.

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

19. Келісу комиссиясының отырысының басында мүдделі жұмыскер отырысқа қатысып отырған кез-келген Келісу комиссиясының мүшесіне дәлелді наразылық білдіруге құқылы. Мұндай жағдайда дауды қарау комиссиямен белгіленген басқа уақытқа ауыстырылады

20. Назылық білдіруді қанағаттандыру мәселесі:

а) әкімшілік өкіліне қатысты болса – ұйым басшысымен;

б) кәсіподақ өкіліне қатысты болса – Кәсіподақ комитетімен шешіледі.

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

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

21. Келісу комиссиясы отырысқа барлық Келісу комиссия мүшелерінің кемінде 2/3-і қатысқан жағдайда, шешім қабылдауға құқылы.

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

Келісу комиссияның шешімдері Қазқстан Республикасының қолданыстағы заңнамасымен, ұжымдық және еңбек шарттарымен, келісімдермен, ережелермен, қағидалармен, нұсқаулықтармен дәлелденіп және негізделуі тиіс.

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

22. Келісу комиссиясының әрбір отырысында хаттама жүргізіледі. Хаттамаға отырыс аяқталған соң Келісу комиссиясының төрағасы мен хатшысы қол қояды. Келісімге келмеген жағдайда, Келісу комиссиясы отырысының хаттамасында әрбір тараптың ұсыныстары баяндалады және келісімге келмегені туралы жазылады.

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

23. Егер жеке еңбек дауларын қарау кезінде Келісу комиссиясында Кәсіподақ комитетінің өкілдері мен әкімшілік өкілдерінің арасында келісімге қол жеткізілмесе, онда жұмыскер дауды шешу туралы арызымен сотқа жүгінуге құқылы.

24. Жұмыскер еңбек дауы бойынша Келісу комиссияның шығарған шешімімен келіспеген жағдайда, еңбек дауын шешу туралы арызымен сотқа жүгіне алады.

#### **4. Келісу комиссиясының шешімдерінің орындалу тәртібі**

25. Келісу комиссиясының шешімдерін ұйым әкімшілігі онда белгіленген мерзімде орындауға тиіс, жұмысқа қайта алу туралы шешім дереу орындалады.

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

27. Жұмыс беруші жұмысқа қайта алу туралы шешімнің орындалуын кешіктірген жағдайда, Келісу комиссиясы жұмыскерге шешімнің орындалуы кешіктірілген уақыт үшін орташа жалақысын немесе жалақысының айырмасын төлеу туралы Келісу комиссиясы шешім шығарады.

#### **5. Жеке даулар бойынша шешімдерді шығару мен орындау тәртібі**

28. Заңсыз ауыстыру, көшіру, еңбек жағдайларын маңызды өзгерту немесе жұмыстан шеттету жағдайында жұмыскер бұрынғы жұмысына, бұрынғы жұмыс орнына қайта алынып, оған бұрынғы маңызды жұмыс жағдайлары қайта беріледі.

Көшіруге өндірістік, ұйымдастырушылық немесе экономикалық себептер негіз болуы тиіс.

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

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

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

29. Келісу комиссиясы жұмысқа қайта алу туралы шешім шығарған кезде, жұмыскерге амалсыз бос жүрген уақытына орташа жалақы немесе төмен ақы төленетін жұмысты орындаған уақытына жалақысының айырмасын төлеу туралы шешімді де қатар қабылдайды.

30. Жұмыскерге тәртіптік жаза шарасын қолдану туралы дауды шеше отырып, Келісу комиссиясы заңсыз салынған немесе теріс қылықтың қатандығына сәйкес келмейтін жазаны жоя алады.

Дегенмен Келісу комиссиясы бір жазаны екінші жазалау шарасымен алмастыра алмайды, өйткені ҚРЕК 65-бабына сәйкес тәртіптік жаза шараларын таңдау құқығы Жұмыс берушіге тиесілі.

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

32. Ақшалай соманы өтеу туралы дауды қарау кезінде Келісу комиссиясы жұмыскерге Келісу комиссиясына жүгінбеген кезге дейінгі үш жылдан аспайтын мерзімге төленбеген және заңсыз ұсталынған сомаларды қайтару туралы шешім қабылдай алады.

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

## **6. Келісу комиссия мүшелерінің жұмысының кепілдіктері**

34. Келісу комиссияның құрамына сайланған жұмыскерлерге Келісу комиссия жұмысының уақытында орташа жалақылары сақталады.

35. Келісу комиссия мүшелерін (егер олар кәсіподақ мүшелері болса) жалдаушының бастамасымен жұмыстан шығаруға және тәртіптік жаза қолдануға тек Кәсіподақ комитетінің алдын ала келісімімен ғана жол беріледі.

36. Келісу комиссия мүшелерімен еңбек шарттарын жасасу (ұзарту) олардың өкілеттік мерзімінен кем болмайтын мерзімге жасалады.

© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМҚ