

Соглашение о социальном партнерстве между коммунальным государственным учреждением "Управление образования акимата Жамбылской области" и общественным объединением "Локальный профессиональный союз работников просвещения, науки и высшего образования Жамбылской области" на 2024 – 2026 годы

Соглашение.

Оглавление

Раздел 1. Общие положения.

Раздел 2. Трудовой договор.

Раздел 3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

Раздел 4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.

Раздел 5. Рабочее время и время отдыха.

Раздел 6. Оплата и нормирование труда.

Раздел 7. Гарантии и компенсации.

Раздел 8. Охрана труда и здоровья.

Раздел 9. Гарантии профсоюзной деятельности.

Раздел 10. Обязательства Профсоюза.

Раздел 11. Управление организациями образования, повышение эффективности социального партнерства и молодежная политика.

Раздел 12. Развитие социального партнерства и координация действий сторон Соглашения по предупреждению и предотвращению социально-трудовых конфликтов и забастовок.

Раздел 13. Контроль над выполнением соглашения.

Ответственность сторон.

Перечень приложений к соглашению:

Приложение №1. Порядок учета согласования и мотивированного мнения выборных профсоюзных органов при принятии актов работодателя и расторжении трудового договора по инициативе работодателя.

Приложение №2. Положение о режиме рабочего времени и времени отдыха работников государственных организаций образования.

Приложение №3. Продолжительность ежегодного оплачиваемого трудового отпуска.

Приложение №4. Перечень работников, имеющих право на доплату, дополнительный ежегодный оплачиваемый трудовой отпуск за работу во вредных, опасных, тяжелых условиях.

Приложение №5. Правила выплаты премий, оказания материальной помощи и установления надбавок к должностным окладам работников государственных организаций образования.

Приложение №6. Макет договора о полной материальной ответственности.

Приложение №7. Перечень профессий и должностей работников по бесплатному обеспечению специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты.

Приложение №8. Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, условия их выдачи.

Приложение №9. Перечень работ и профессий, дающих право на бесплатное получение мыла, смывающих и обезвреживающих средств.

Приложение №10. Соглашение по охране труда.

Приложение №11. Положение о Производственном совете по безопасности и охране труда в организациях.

Приложение №12. Положение о техническом инспекторе по охране труда в организациях образования.

Приложение №13. Положение о согласительной комиссии по разрешению индивидуальных трудовых споров.

Приложение №14. Примерный образец договора обучения.

Раздел 1.

Общие положения

1.1. Настоящее Соглашение о социальном партнерстве (далее – Соглашение) заключено между ГКУ "Управление образования акимата Жамбылской области" (далее – Управление) и ОО "Локальный профессиональный союз работников просвещения, науки и высшего образования Жамбылской области" (далее – Профсоюз) и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения во всех организациях образования, для которых ГКУ "Управление образования акимата Жамбылской области" является уполномоченным государственным органом.

1.2. Соглашение заключено в соответствии с Конституцией Республики Казахстан, Трудовым кодексом Республики Казахстан (далее – ТК РК), Законами РК "О профессиональных союзах", "О статусе педагога", "Об образовании" и иными законодательными, также нормативными правовыми актами, с целью определения взаимных обязательств представителей работников и работодателей по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников организаций

образования и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, Генеральным соглашением о социальном партнерстве, отраслевым соглашением, региональными соглашениями.

1.3. Сторонами настоящего Соглашения являются:

- работники учреждений и предприятий образования, подведомственных Управлению образования, являющиеся членами профсоюза, в лице их представителя - ОО "Локальный профессиональный союз работников просвещения, науки и высшего образования Жамбылской области";

- организации образования (руководители учреждений и предприятий образования, далее - Работодатели) в лице их представителя – руководителя Управления образования.

1.4. Соглашение строится на принципах:

- неукоснительного соблюдения законодательства Республики Казахстан;
- равноправия Сторон;
- взаимной ответственности и взаимного уважения Сторон;
- максимально возможного достижения компромисса интересов;
- заинтересованности в результатах;
- свободы обсуждения интересующих вопросов;
- добровольности принятия на себя обязательств;
- конструктивного взаимодействия для обеспечения достойных условий труда и защиты социально-экономических интересов работников и работодателей, сохранения согласия и стабильности в обществе.

1.5. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право своими письменными заявлениями просить Профсоюз представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем, а также присоединиться к настоящему соглашению. Профсоюз представляет интересы работников и распространяет действие положений соглашения на лиц, не являющихся членами профсоюза, при условии ежемесячного перечисления последними на счет Профсоюза 1 (одного) % от заработной платы.

1.6. Стороны признают статус настоящего Соглашения, как основного документа социального партнерства, устанавливающего основные принципы регулирования социально-трудовых отношений в системе образования в области.

Действие настоящего Соглашения распространяется на органы Управления образования, организации образования и науки, работодателей, организации Профсоюза, работников, являющихся членами профсоюза, и лиц, присоединившихся к нему.

1.7. Основные положения настоящего Соглашения являются обязательной основой для включения их в отраслевые городские и районные соглашения, а также коллективные договоры между работниками и работодателями организаций, находящихся в ведении Управления образования, входящих в состав Профсоюза.

Условия трудовых и коллективных договоров не должны нарушать права и гарантии работников, установленные трудовым законодательством и настоящим Соглашением.

1.8. Положения, вытекающие из настоящего Соглашения, являются минимальными и не могут быть исключены или уменьшены при заключении городских и районных соглашений, коллективных договоров в организациях отрасли.

Соглашение не ограничивает право работодателей в предоставлении повышенных обязательств и гарантий для работников, принимаемых коллективными договорами.

1.9. В случаях, когда на работников одновременно распространяются действия нескольких Соглашений, применяются наиболее благоприятные для работников условия Соглашения. В случае, когда в коллективных договорах предусматриваются наиболее благоприятные для работников условия, чем предусмотрено в Соглашениях, применяются более благоприятные для работников условия коллективного договора.

Нормативно правовые акты, принятые в период действия Соглашения и улучшающие положения работников, расширяют соответствующие нормы Соглашения и применяются с момента вступления их в силу. В случае, если такие НПА ухудшают положение работников, действуют условия Соглашения.

1.10. Стороны договорились, что текст Соглашения должен быть доведен руководителями организаций образования до сведения работников в течение 15 дней после его подписания.

Профсоюз обязуется разъяснять работникам положения настоящего Соглашения, содействовать его реализации.

1.11. Для ведения переговоров по заключению настоящего Соглашения, внесению в него изменений и дополнений, а также для контроля его реализации, рассмотрения текущих вопросов и разрешения возникающих конфликтных ситуаций, на паритетной основе создается постоянно действующая комиссия по социальному партнерству и регулированию социальных и трудовых отношений - по пять человек от каждой стороны.

В случае, если стороны не найдут взаимоприемлемого решения по возникшему спору, то последний может разрешаться в порядке, установленном действующим правом для разрешения трудового спора.

Состав комиссии по социальному партнерству и регулированию социальных и трудовых отношений определяется самостоятельно Сторонами.

Положение о комиссии, порядок ее работы, функции и полномочия комиссии утверждаются Решением комиссии на ее первом заседании.

Комиссия проводит свои заседания по мере необходимости, но не реже двух раз в течение календарного года.

1.12. При невыполнении настоящего Соглашения заинтересованные лица письменно информируют комиссию и руководителей, подписавших настоящее Соглашение. Стороны проводят обсуждение представленной информации и принимают соответствующие решения.

1.13. Соглашение сохраняет свое действие на период реорганизации (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) организаций образования, Управления образования и Профсоюза в том числе.

1.14. При смене собственника имущества какой-либо организации образования, входящей в настоящее Соглашение, действие Соглашения сохраняется в течение шести месяцев. В течение шестимесячного срока перехода прав собственности Профсоюз и новый собственник вправе начать переговоры о сохранении имеющегося, либо заключении нового соглашения.

1.15. При ликвидации организации образования Соглашение сохраняет свое действие до момента прекращения трудовых отношений со всеми работниками данной организации.

1.16. Стороны вправе вносить изменения и дополнения в настоящее Соглашение. Сторона, инициирующая внесение изменений или дополнений, направляет другой стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров в соответствии с порядком заключения Соглашения.

Принятые сторонами изменения и дополнения к Соглашению оформляются отдельным протоколом и дополнительным соглашением, которые являются неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

1.17. В течение срока действия Соглашения ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.18. Пересмотр обязательств настоящего Соглашения не должен привести к снижению уровня социально-экономического положения работников организаций образования.

1.19. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания сторонами. В случае истечения срока действия Соглашения он считается продленным до заключения нового Соглашения, но не более чем на срок до одного года, при условии, что хотя бы одной из сторон до истечения срока его действия внесено предложение о заключении нового Соглашения.

1.20. Стороны условились об обязательном создании согласительной комиссии по разрешению индивидуальных трудовых споров в соответствии с действующим трудовым правом Республики Казахстан. Состав комиссии создается на паритетных началах из равного числа представителей от каждой стороны. Индивидуальные трудовые споры всех категорий, возникшие между работниками и организациями

образования, могут быть рассмотрены согласительной комиссией по заявлению стороны трудового спора в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РК.

Согласительная комиссия по разрешению индивидуального трудового спора является постоянно действующим органом и создается в каждой организации образования и науки, имеющей статус юридического лица, а также в филиалах и представительствах юридических лиц, и образуется из равного числа представителей профсоюзного комитета и администрации организации.

Кроме этого, согласительные комиссии по разрешению индивидуальных трудовых споров могут быть образованы в Управлении образования и отделах образования на уровне административных территориальных единиц - районов, городов, областей соглашениями сторон социального партнерства. Они создаются и действуют на тех же основаниях, что и согласительные комиссии, созданные непосредственно в организациях образования.

Индивидуальные трудовые споры всех категорий могут быть рассмотрены как согласительной комиссией, созданной непосредственно в организации образования, так и согласительной комиссией районного, городского или областного уровня.

Порядок работы и организация деятельности согласительной комиссии определяется положением о согласительных комиссиях (Приложение №13).

1.21. Стороны согласились с тем, что нижеследующие акты работодателя должны приниматься по согласованию с профсоюзными комитетами первичных профсоюзных организаций:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) расписание учебных занятий;
- 3) графики работы;
- 4) графики отпусков;
- 5) учебная нагрузка педагогических работников;
- 6) решения о назначении педагогическим работникам внеочередной аттестации с целью снижения имеющейся квалификационной категории;
- 7) решения о снижении имеющейся квалификационной категории;
- 8) инструкции по охране труда.

1.22. Стороны согласились с тем, что нижеследующие акты работодателя должны приниматься с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета, как первичной профсоюзной организации, так и районного/городского или областного уровня:

- 1) приказы об изменении условий труда;
- 2) приказы о расторжении трудовых договоров по инициативе работодателя;
- 3) приказы об объявлении рабочими праздничных и выходных дней;
- 4) приказы о сокращении и изменении штатного расписания;
- 5) приказы о поощрениях;

- 6) приказы о премировании, назначении доплат и материальной помощи;
- 7) приказы о введении режима неполного рабочего времени;
- 8) приказы о разделении ежедневной работы на части;
- 9) приказы о применении суммированного учета рабочего времени;
- 10) приказы об установлении режима гибкого рабочего времени.

1.23. Стороны пришли к соглашению о том, что нижеследующие акты работодателя принимаются по согласованию с Исполнительным комитетом территориальной профсоюзной организации (филиала Профсоюза), на обслуживании которой находится учреждение (предприятие):

- 1) акты о сокращении штата или численности работающих, о единовременном высвобождении рабочей силы от пяти до десяти человек;
- 2) определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей, количество обучающихся на каждый календарный год.

1.24. Акты о ликвидации организаций и/или массовом единовременном высвобождении работников десять более человек согласуются с областным комитетом Профсоюза.

1.25. Наличие согласования профсоюзного органа определяется путем проставления на документе подписи председателя профсоюзного органа. Согласование и мотивированное мнение Профсоюза запрашивается и выносится в Порядке, согласованном сторонами настоящего Соглашения (Приложение № 1).

Раздел 2.

Трудовой договор

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом РК, другими законодательными и нормативными правовыми актами, уставами (положениями) организаций образования и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также Генеральным, отраслевым, региональными соглашениями и настоящим Соглашением.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор регистрируется в книге или в электронной базе учета трудовых договоров. Один экземпляр подписанного сторонами и заверенного печатью организации образования договора выдается работнику на руки. Факт вручения одного экземпляра договора подтверждается подписью работника в книге учета трудовых договоров, либо в самом трудовом договоре с отметкой о получении.

Заключение трудового договора, внесение в него изменений и дополнений могут производиться в форме электронного документа, удостоверенного посредством электронной цифровой подписи.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. Трудовой договор с работником на работу, которая носит постоянный характер, может быть заключен на неопределенный срок либо на срок не менее одного года. Данное положение также распространяется на работников, трудовой договор с которыми заключается на условиях совместительства.

При истечении срока трудового договора стороны вправе продлить его на неопределенный срок.

В случае истечения срока действия трудового договора, если ни одна из сторон в течение последнего рабочего дня (смены) письменно не уведомила о прекращении трудовых отношений, договор считается продленным на неопределенный срок.

Заключенный на определенный срок трудовой договор может продлеваться не более одного раза.

При продолжении трудовых отношений трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

Трудовой договор на срок менее одного года может заключаться только на время выполнения определенной работы, на время замещения временно отсутствующего работника, на время выполнения сезонной работы.

При взаимном решении о продолжении трудовых отношений работодателя и работника, достигшего пенсионного возраста, работодатели вправе продлевать ежегодно действующий трудовой договор с внесением в него изменений и изданием приказа. В таком случае это не будет считаться расторжением трудового договора в соответствии с подпунктом 24 пункта 1 ст. 52 ТК РК (достижение пенсионного возраста), и компенсационная выплата не выплачивается. Работодатель производит компенсационную выплату в соответствии с пунктом 9 статьи 53 ТК РК только в случае расторжения трудового договора согласно подпункта 24 пункта 1 ст. 52 ТК РК.

Также при взаимном решении о продолжении трудовых отношений работодателя и работника, достигшего пенсионного возраста, работодатели расторгают действующий трудовой договор по окончании учебного года с последующим его ежегодным перезаключением. В данном случае трудовой договор считается расторгнутым согласно подпункту 24 пункта 1 ст. 52 ТК РК (достижение пенсионного возраста), и работодатель в соответствии с пунктом 9 статьи 53 ТК РК производит компенсационную выплату в размере, определенном настоящим Соглашением и (или) коллективным договором. При этом после окончания годичного срока трудового договора, заключенного с работником, достигшим пенсионного возраста, трудовой

договор расторгается на основании подпункта 2 статьи 49 и статьи 51 Трудового кодекса РК в связи с истечением срока договора, и компенсационная выплата не производится.

При ежегодном перезаключении трудового договора, заключенного с работником, достигшим пенсионного возраста, трудовой договор заключается на годичный срок, из чего следует сохранение за такими работниками всех льгот и компенсационных выплат, предусмотренных трудовым законодательством (право на ежегодный трудовой оплачиваемый отпуск, пособие на оздоровление и др.).

Привлечение работника, достигшего пенсионного возраста, в соответствии Социальным кодексом Республики Казахстан к тяжелым работам, работам с вредными и (или) опасными условиями труда допускается на основании действующих норм законодательства РК, при отсутствии медицинских противопоказаний и с письменного согласия самого работника.

2.4. При приеме на работу испытательный срок не устанавливается для:

- инвалидов;
- молодых специалистов;
- иных лиц, определяемых Работодателем.

2.5. Если на дату прекращения или расторжения трудового договора Работник находится в оплачиваемом ежегодном трудовом отпуске или ином отпуске, либо временно нетрудоспособен, расторжение трудового договора с Работником осуществляется в первый день его выхода на работу, за исключением случаев, предусмотренных подпунктами 1), 18), 20) и 23) пункта 1, пунктом 1-1 статьи 52 Трудового кодекса РК и случаев замещения временно отсутствующего работника.

2.6. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 28 Трудового кодекса РК, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, размер заработной платы, льготы, компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме в порядке, установленном Трудовым кодексом РК.

Об изменении условий труда руководитель обязан письменно предупредить работника и профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации (областной, районный/городской Комитет) не менее чем за один месяц до введения изменений.

Заключаемый с инвалидом трудовой договор должен содержать условия по оборудованию рабочих мест с учетом их индивидуальных возможностей.

2.7. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, учебным программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной организации с учетом мнения профкома.

Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников с их предварительной учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде и до ухода их в очередной отпуск. С началом учебного года фактическая учебная нагрузка может не совпадать с предварительно распределенной по причине изменения в штатном составе организации образования, в связи с результатами комплектования контингента обучающихся, в связи с изменениями учебных планов.

Предварительное распределение учебной нагрузки завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов, групп и учебной нагрузки в новом учебном году.

2.8. При установлении педагогическим работникам, для которых данная организация является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах, группах. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

Объем учебной нагрузки педагогических работников больше или меньше нормативно определенной законодательством устанавливается только с их письменного согласия.

Объем учебной нагрузки педагогических работников может допускаться в большем объеме, чем предусмотрено законодательством в сфере образования, в случаях, связанных с производственной необходимостью (неделимость учебного плана, временное отсутствие педагога, отсутствие необходимых специалистов и другие случаи). При этом общий объем работы не должен превышать максимальную продолжительность рабочего времени, предусмотренный Трудовым Кодексом Республики Казахстан.

2.9. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее по совместительству помимо основной работы в той же организации, а также педагогическим работникам других образовательных организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов и (или) центров) предоставляется только в том случае, если педагогические работники, для которых данная организация является местом основной работы, обеспечены учебной нагрузкой в объеме не менее чем на одну ставку заработной платы.

Стороны договорились, что руководящим работникам организаций образования (директорам, заведующим и их заместителям) по согласованию с уполномоченным органом, может быть предоставлена дополнительная педагогическая работа на условиях совмещения или совместительства в объеме не более 0,5 нормативной учебной нагрузки с полной оплатой, как по основному месту работы. При этом между органом управления и руководителем организации образования заключается дополнительное соглашение к трудовому договору. В случае предоставления дополнительной педагогической работы заместителям руководителя между руководителем организации и его заместителем заключается дополнительное соглашение к трудовому договору (в порядке совмещения) или отдельный трудовой договор (в порядке совместительства).

В связи с производственной необходимостью (неделимость учебного плана, временное отсутствие педагога, отсутствие необходимых специалистов и другие случаи) может допускаться нагрузка более чем 0,5 нормативной учебной нагрузки.

В случае, если дополнительная педагогическая работа на условиях совместительства предоставляется в другой организации, то трудовые отношения оформляются с руководителем организации, которая предоставляет педагогическую работу.

Указанная дополнительная педагогическая нагрузка предоставляется руководящим работникам только в том случае, если педагогические работники, для которых данная организация является местом основной работы, обеспечены учебной нагрузкой в объеме не менее чем на одну ставку заработной платы.

В случае, если дополнительная педагогическая работа руководящими работниками проводится в порядке совмещения, то оплата труда за учебную нагрузку проводится в полном объеме согласно Правил исчисления заработной платы педагогов, утвержденных Приказом министра образования и науки Республики Казахстан от 11 мая 2020 года № 191, без оплаты отпускных и пособия на оздоровление за дополнительную работу.

Если же дополнительная педагогическая работа руководящих работников оформлена в порядке совместительства, то оплата труда за учебную нагрузку проводится в полном объеме согласно Правил исчисления заработной платы педагогов, утвержденных Приказом министра образования и науки Республики Казахстан от 11 мая 2020 года № 191, с оплатой отпускных и пособия на оздоровление.

Стороны договорились, что при переходе с одной организации образования в другую имеющаяся квалификационная категория заместителя руководителя сохраняется до истечения ее срока в независимости от направления деятельности. При переходе с одной организации образования в другую имеющаяся квалификационная категория руководителя сохраняется до истечения ее срока в независимости от направления деятельности.

Стороны также договорились о том, что в случае открытия (начала осуществления) новой организации образования, до проведения процедуры конкурсного назначения руководителя данной организации образования, исполнение обязанностей руководителя может возлагаться на работника соответствующего уполномоченного органа (отдела или управления образования).

2.10. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другим работникам согласно, требований Правил назначения на должности, освобождения от должностей первых руководителей и педагогов государственных организаций образования утвержденным приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 21 февраля 2012 года №57.

2.11. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

2.12. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогического работника в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя организации, возможны:

1) по взаимному согласию сторон;

2) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов, групп;

- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в той же организации на все время простоя либо в другой организации, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях);

- восстановления органом, рассматривающим трудовой спор на работе педагогического работника, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

- возвращения на работу работника, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

2.13. По инициативе работодателя изменение существенных условий труда педагогических работников допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы организации, а также изменение образовательных

программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности).

В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за один месяц.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в организации работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы - вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья.

2.14. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим Соглашением, Коллективным договором, Уставом (Положением) организации образования, правилами внутреннего трудового распорядка и иными актами по вопросам труда, действующими в организации.

2.15. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РК и иными законами Республики Казахстан.

При расторжении трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным ст. 52 ТК РК, за исключением случаев, предусмотренных подпунктами 1), 9), 12), 13), 21), 23), 24) пункта 1, пп. 1), 2) пункта 1-1 и пунктом 2, работодатель обязан получить предварительно мотивированное мнение профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

2.16. При приеме на работу руководители государственных учреждений и казенных предприятий руководствуются Трудовым кодексом РК, Законами РК "О статусе педагога", "Об образовании", профессиональными стандартами, Типовыми квалификационными характеристиками должностей педагогов, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 13 июля 2009 года № 338 и другими соответствующими нормативно-правовыми актами.

При этом необходимо учитывать и брать во внимание то, что в соответствии с подпунктом 5 пункта 3 статьи 77 Конституции РК и статьей 43 Закона РК от 6 апреля 2016 года № 480-V "О правовых актах" - Законы, устанавливающие или усиливающие ответственность, возлагающие новые обязанности на граждан или ухудшающие их положение, обратной силы не имеют.

В случае, если работник был принят на работу до введения в действие нормативно-правовых актов, устанавливающих новые требования или внесения

изменений в действующие акты, ухудшающие их положение, и соответствовал на момент приема на работу предъявляемым требованиям, то тогда такой работник имеет полное право продолжать свою педагогическую деятельность в той должности, на которую был принят и работает.

2.17. Стороны договорились о том, что в случае отсутствия в населенных пунктах, отдаленных от райцентров и городов, квалифицированных кадров, имеющих педагогическое образование по соответствующей специальности, либо иное профессиональное образование по соответствующему профилю, в целях исполнения государственного общеобязательного стандарта обучения, в исключительных случаях, по решению педагогического совета и аттестационной комиссии организации образования, предоставлять возможность преподавать учителям смежных и (или) других дисциплин.

2.18. В случае, если в организациях отсутствуют акты (приказы) работодателя, устанавливающие порядок хранения персональных данных работников, руководители организаций образования принимают на себя обязательство по изданию в срок до 1 августа 2024 года вышеуказанных актов (приказов).

Работодатели обязуются обеспечить сбор, обработку и защиту персональных данных работника в соответствии с Законом Республики Казахстан от 21 мая 2013 года N94-V "О персональных данных и их защите" и соблюдать следующие требования:

1) не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника;

2) разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам. При этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций, и соблюдать режим конфиденциальности;

3) осуществлять передачу персональных данных работника в пределах организации в соответствии с актом работодателя, с которым должен быть ознакомлен работник.

Раздел 3.

Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3.1. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1.1. Управление образования определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд организаций образования.

3.1.2. Управление образования по согласованию с Профсоюзом определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей, количество направляющихся к обучению на каждый календарный год.

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1.Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации всех работников.

3.2.2.Повышать за счет средств бюджета квалификацию педагогических и медицинских работников организаций образования не реже чем один раз в три года.

3.2.3.В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

3.2.4.При направлении в служебные командировки в пределах Республики Казахстан, руководствоваться Правилами о служебных командировках в пределах Республики Казахстан работников государственных учреждений, содержащихся за счет средств государственного бюджета, а также депутатов Парламента Республики Казахстан утвержденными Постановлением Правительства Республики Казахстан от 22 сентября 2000 года №1428.

При возмещении расходов работникам, направляемым в служебные командировки в пределах Республики Казахстан, а также в иностранные государства, руководствоваться Правилами возмещения расходов на служебные командировки за счет бюджетных средств, в том числе в иностранные государства, утвержденными Постановлением *Правительства Республики Казахстан от 11 мая 2018 года № 256.*

В случае направления работника на обучение для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), заработную плату за рабочие дни по месту работы.

Если работник направляется на обучение для повышения квалификации в другую местность, сохранять за ним место работы (должность), заработную плату за рабочие дни, приходящиеся на дни командировки по месту работы, и оплатить ему командировочные расходы (*суточные за календарные дни нахождения в командировке, в том числе за время в пути; расходы по проезду к месту назначения и обратно; расходы по найму жилого помещения*) в порядке и размерах, предусмотренных действующим законодательством для лиц, направляемых в служебные командировки.

Командировочные расходы оплачиваются в следующем порядке:

Командированному работнику перед отъездом в командировку выдается сумма, причитающаяся на оплату проезда, расходов по найму жилого помещения и суточные.

По возвращении из командировки работник в течение пяти рабочих дней представляет отчет о командировке с приложением подтверждающих документов о расходах по командировке в необходимых случаях.

В случае, если командированному работнику не был выдан денежный аванс для соответствующих расходов, то понесенные работником командировочные расходы возмещаются работодателем сразу после окончания командировки и предъявления

работником подтверждающих документов. Если по объективным причинам возместить командировочные расходы сразу после окончания командировки не представляется возможным, командировочные расходы возмещаются в течение одного месяца.

Если обучение долгосрочное и продолжается более одного месяца, то командировочные расходы возмещаются ежемесячно, в конце каждого месяца.

При командировках в местность, откуда командированный работник имеет возможность ежедневно возвращаться к месту постоянного жительства, расходы возмещаются в следующем порядке:

Если командированный работник по окончании рабочего дня по собственной воле остается в месте командирования, то возмещение суточных и оплата транспортных расходов осуществляется в соответствии с пунктом 3 Правил возмещения расходов на служебные командировки за счет бюджетных средств, в том числе в иностранные государства.

Если командированный работник ежедневно возвращается к месту постоянной работы, то возмещаются только транспортные расходы при наличии проездных документов без выплаты суточных.

Вопрос о том, может ли работник ежедневно возвращаться из места командировки к месту постоянной работы, в каждом конкретном случае решается исходя из мнения командированного работника, руководителем государственного учреждения и (или) казенного предприятия, в котором работает командированный, с учетом дальности расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого задания, а также необходимости создания работнику условий для отдыха.

В случае временной нетрудоспособности, командированному работнику на общем основании возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированный работник находится на стационарном лечении) и выплачиваются суточные в течение всего времени, пока он не приступит к выполнению возложенного на него служебного поручения или не вернется к месту постоянной работы, но не свыше 40 дней.

Временная нетрудоспособность командированного работника, а также невозможность по состоянию здоровья вернуться к месту постоянной работы должны быть удостоверены в установленном порядке.

За период временной нетрудоспособности командированному работнику выплачивается на общих основаниях социальное пособие по временной нетрудоспособности. Дни временной нетрудоспособности не включаются в срок командировки.

Если время прохождения обучения работника в целях повышения квалификации выпадает на период ежегодного трудового отпуска, работодатель производит отзыв работника с отпуска, и направляет на обучение с сохранением за ним места работы (должность), заработной платы за рабочие дни, приходящиеся на дни командировки по

месту работы, и оплатить ему командировочные расходы в порядке и размерах, предусмотренных действующим законодательством для лиц, направляемых в служебные командировки.

3.2.5. Организовывать проведение аттестации педагогов организаций образования в соответствии с Правил и условий проведения аттестации педагогов, утвержденным приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 27 января 2016 года №83.

3.2.6. По результатам аттестации устанавливать педагогам соответствующие полученным квалификационным категориям оплаты и (или) доплаты с 1 сентября учебного года, а непедagogическим работникам - со дня присвоения квалификационной категории/разряда.

3.2.7. При переходе с методической работы на преподавательскую деятельность квалификационная категория методиста приравнивается к квалификационной категории по преподаваемому предмету, указанному в дипломе, и сохраняется до истечения ее срока действия.

При переходе с преподавательской деятельности на методическую работу имеющаяся квалификационная категория по предмету приравнивается к квалификационной категории методиста и сохраняется до истечения ее срока действия.

Данная норма действует также при переходе с методической работы на воспитательскую должность и наоборот.

3.2.8. При переходе с должности "преподаватель общеобразовательных дисциплин технического и профессионального (послесреднего) образования" на должность учителя дошкольного, начального, основного среднего и общего среднего, специального, специализированного, дополнительного образования квалификационная категория преподавателя общеобразовательных дисциплин приравнивается к квалификационной категории учителя по преподаваемому предмету, указанному в дипломе, и сохраняется до истечения ее срока действия.

При переходе с должности учителя дошкольного, начального, основного среднего и общего среднего, специального, специализированного, дополнительного образования на должность "преподаватель общеобразовательных дисциплин технического и профессионального (послесреднего) образования" имеющаяся квалификационная категория по предмету приравнивается к квалификационной категории преподавателя общеобразовательных дисциплин и сохраняется до истечения ее срока действия.

3.2.9. При переходе (переводе) учителей (педагогов) между следующими организациями образования: начального, основного среднего, общего среднего, дошкольного (предшкольного) воспитания и обучения, специального, специализированного, дополнительного образования имеющиеся квалификационные

категорий учителей (педагогов), в случае соответствия профиля преподаваемого предмета (должности), приравниваются и (или) сохраняются на новой должности учителя (педагога).

В связи с тем, что педагоги (сурдопедагог, олигофренпедагог, тифлопедагог, дефектолог, логопед) при получении квалификационных категорий сдают одинаковые тесты по всем указанным должностям, при их переходе (переводе) между указанными должностями в одной организации или между вышеуказанными организациями имеющиеся квалификационные сохраняются.

Стороны договорились о том, что в случае, если педагог, имеющий соответствующую категорию по преподаваемому предмету, работает по совместительству (внутреннему или внешнему) в одной или нескольких организациях образования, включая общеобразовательные, организации дополнительного, технического профессионального, дошкольные организации образования и преподает по тому же предмету и (или) схожему профилю, то имеющаяся квалификационная категория действует и на работе по совместительству.

3.3. Квалификационные категории педагогам, которым(и) были присвоены (подтверждены) с января 2018 года:

квалификационная категория "без категории" приравнивается квалификационная категория "педагог";

квалификационная категория "вторая категория" приравнивается квалификационной категории "педагог-модератор";

квалификационная категория "первая категория" приравнивается квалификационной категории "педагог-эксперт";

квалификационная категория "высшая категория" приравнивается квалификационным категориям "педагог-исследователь" и (или) "педагог-мастер".

Данный принцип действует для определения коэффициентов и принадлежности к определенному блоку, звену и ступени "Реестра должностей гражданских служащих в сфере образования и науки", утвержденного Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 29 января 2016 года № 123.

3.4. На основании заявления педагогов аттестация с сохранением квалификационных категорий не более, чем на два года, осуществляется в следующих случаях:

1) при временной нетрудоспособности при наличии заболеваний, включенных в Перечень социально значимых заболеваний и заболеваний, представляющих опасность для окружающих, утвержденный уполномоченным органом в сфере здравоохранения;

2) после выхода из отпуска по беременности и родам, по уходу за ребенком, в том числе для работников, усыновивших (удочеривших) новорожденного ребенка (детей), до достижения им возраста трех лет;

3) лицам, перешедшим в организации образования из уполномоченного органа в области образования, органов управления образованием, методических кабинетов (центров), организаций повышения квалификации педагогов, институтов повышения квалификации;

4) лицам, осуществлявшим педагогическую деятельность и прибывшим в Республику Казахстан из стран ближнего и дальнего зарубежья.

5) в случае, если педагогу остается один год до истечения срока действия квалификационной категории, а педагог переходит в другую организацию образования в пределах Республики Казахстан.

6) возобновление работы в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от причин ее прекращения.

3.5. Педагоги, которым до пенсии по возрасту остается не более четырех лет, освобождаются от процедуры аттестации. Имеющаяся квалификационная категория у педагогов сохраняется до наступления пенсионного возраста на основании заявления.

Приказ о продлении срока действия квалификационной категории издает руководитель организации образования.

3.6. Педагоги пенсионного возраста, продолжающие осуществлять педагогическую деятельность после выхода на пенсию, проходят аттестацию путем комплексного обобщения результатов деятельности, педагогам имеющим 30 (тридцать) и более лет педагогического стажа по профилю, при подтверждении квалификационной категории, прохождение ОЗП не требуется.

В случае отказа работающего педагога пенсионного возраста от аттестации на общих основаниях, квалификационная категория снижается на один уровень.

3.7. Педагогу, в случае соответствия материалов комплексного аналитического обобщения результатов деятельности на заявляемую квалификационную категорию, но не достижения порогового уровня прохождения ОЗП, присваивается квалификационная категория:

на один уровень ниже при подтверждении квалификационной категории;

не выше результатов ОЗП при присвоении квалификационной категории.

В случае, если по объективным причинам (*длительное и (или) срочное лечение сложных заболеваний в отдаленных местах без предоставления справок или листов временной нетрудоспособности своего здоровья, детей, супруга (и) и родителей педагога*) педагогический работник не имел возможности участвовать в процедуре аттестации, в предусмотренные законодательством сроки, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 3.4. настоящего Соглашения, то такому работнику снижается имеющаяся у него квалификационная категория на один уровень с правом подтверждения имеющейся или присвоения более высокой квалификационной

категории в соответствии с Правилами аттестации. Данное правило действует только в тех случаях, когда такие объективные причины не позволяли работнику находиться на рабочем месте и осуществлять свою трудовую деятельность.

3.8. Также стороны договорились, что в случае, если педагогическим работником проводится педагогическая деятельность не по специальности, указанной в дипломе об образовании, в связи с тем, что такой работник принимался на работу, когда требования законодательства позволяли работать не по специальности указанной в дипломе и повышать квалификационную категорию в соответствии с занимаемой должностью, а также если такой работник имеет квалификационную категорию (вторую, первую или высшую) по преподаваемому предмету, аттестация проводится по занимаемой должности на основании сертификата, полученного в результате прохождения курсов повышения или переподготовки в организациях образования.

3.9. Стороны согласились, что педагоги, имеющие квалификационные категории "вторая категория", "первая категория", "высшая категория" при аттестации проходят квалификационную оценку, ОЗП, комплексное аналитическое обобщение результатов деятельности для присвоения квалификационной категории "педагог-модератор", "педагог-эксперт", "педагог-исследователь" соответственно.

Педагогам, не прошедшим на заявляемые квалификационные категории, категория присваивается на основании результатов ОЗП. При недостаточном количестве баллов ОЗП для присвоения квалификационной категории "педагог-модератор" педагогу присваивается категория "педагог".

В следующий аттестационный период педагог проходит аттестацию на квалификационную категорию в соответствии с квалификационными требованиями согласно приказа № 338, а также имеет право пройти аттестацию по первоначально заявленной квалификационной категории после прохождения ОЗП.

3.10. В случае, если педагогический работник был переведен в другую организацию образования, но при этом подавал заявление в установленные Правилами аттестации сроки по предыдущему месту работы с приложением подтверждающих документов, то аттестационная комиссия соответствующего уровня рассматривает соответствие деятельности педагогического работника заявленной квалификационной категории на основании представленных им документов в аттестационную комиссию по бывшему месту работы.

3.11. Уровень оплаты труда в соответствии с присвоенной/подтвержденной квалификационной категорией педагогическим работникам организаций дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего, общего среднего, специального (коррекционного), дополнительного, технического и профессионального, послесреднего образования устанавливается с 1 сентября учебного года.

Все решения о продлении (сохранении, понижении) квалификационной категории педагогических работников принимаются и оформляются актом работодателя на основании решения аттестационной комиссии.

В случае несогласия с решением аттестационной комиссии работник может обжаловать его в суде, после обжалования в административном (досудебном) порядке в соответствии с пунктом 5 статьи 91 Административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан.

3.12. Аттестация медицинских работников проводится в порядке, предусмотренном законодательством для работников здравоохранения.

3.13. Управление образования принимает на себя обязательство по оплате учебных отпусков работникам, имеющим средний уровень квалификации, при условии их обучения в высших учебных заведениях по специальности, соответствующей занимаемой должности, в порядке повышения квалификации.

3.14. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации обучаемых по направлению работодателя осуществляются за счет средств работодателя или иных средств, не запрещенных законодательством Республики Казахстан, в соответствии с договором обучения (Приложение №14).

Договор обучения должен содержать:

- 1) указание на конкретную специальность, квалификацию, приобретаемую обучаемым, и (или) наименование курса квалификации;
- 2) права и обязанности работодателя и обучаемого;
- 3) срок обучения и срок отработки у работодателя после завершения обучения;
- 4) порядок и случаи возмещения работодателю затрат, связанных с обучением, пропорционально недоработанному сроку отработки;
- 5) гарантии и компенсационные выплаты, связанные с обучением;
- 6) ответственность сторон.

Договор обучения может содержать иные условия, определенные соглашением сторон (ст.118 ТК РК).

В случае, если договор обучения не заключен, но при этом профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации обучаемых произведены по направлению работодателя, тогда такое обучение осуществляется за счет средств работодателя, включая командировочные расходы при обучении в другой местности.

Раздел 4.

Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4.1. Управление образования обязуется:

4.1.1. Обеспечить уведомление Работодателями профкомов первичных профсоюзных организаций в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за один месяц до его начала;

а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение (от 5 до 10 человек в течение месяца), уведомлять территориальную профсоюзную организацию (филиал Профсоюза) не позднее, чем за полтора месяца до его начала;

в случаях ликвидации организации образования либо массовом (10 и более человек в течение месяца) высвобождении рабочей силы уведомление Профсоюза не позднее, чем за два месяца.

4.1.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.п. 1 и п.п. 2 пункта 1 ст. 52 ТК РК (сокращение штата или численности, ликвидация организации), предоставлять свободное от работы время - не менее пяти часов в неделю - для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.2. Стороны договорились, что:

4.2.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата имеют:

- работники предпенсионного возраста (3 года до пенсии);
- работники, проработавшие в данной организации 10 и более лет;
- многодетные (четыре и более детей) родители;
- работники, имеющие высокие качественные показатели в труде.

4.2.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата, а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

4.2.3. При появлении новых рабочих мест в организации, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из организации в связи с сокращением численности или штата.

4.2.4. При необходимости сокращения рабочих мест (должностей) в первую очередь принимать в нижеуказанном порядке следующие меры:

- ликвидация вакансий, увольнение совместителей;
- сокращение численности административно-управленческого персонала;
- ограничение (запрет) совмещения профессий и должностей;
- проведение внутренних переводов подлежащих высвобождению работников на вакантные места, соответствующие их квалификации, а при отсутствии таких вакансий – на иные имеющиеся в других, подведомственных Управлению образования, организациях вакансии.

4.3. При внутреннем или внешнем переводе педагогов, подлежащих сокращению, на вновь вводимые должности педагогов по которым не осуществляется профессиональная подготовка специалистов в организациях образования, применять

норму, предусмотренную пунктом 65 Правил и условий проведения аттестации педагогов, утвержденным приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 27 января 2016 года № 83 (с изменениями внесенными приказом Министра просвещения РК от 2 апреля 2024 года №72), гласящую следующим образом - При преподавании педагогом дисциплин, по которым не осуществляется профессиональная подготовка специалистов в высших учебных заведениях или организациях технического и профессионального, послесреднего образования, за ним сохраняется ранее полученная категория.

4.4. Принимая во внимание то, что количество штатных единиц педагога-профориентатора в типовых штатах работников государственных организаций образования, утвержденных приказом и.о. Министра просвещения Республики Казахстан от 21 июля 2023 года "Об утверждении Типовых штатов работников государственных организаций образования" за №224 не определено взять за основу пункт 29 вышеназванного приказа №224 и определить количество штатных единиц педагогов-профориентаторов следующим образом: одна штатная должность на одну организацию основного среднего, общего среднего образования.

4.5. При открытии новой организации образования, а также дефиците ученических мест в условиях перехода определенного контингента учащихся в новую организацию образования, трудоустройство педагогов, преподававших в данных классах и осуществлявших классное руководство, проводится в порядке перевода без прохождения конкурсной процедуры, предусмотренных Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 21 февраля 2012 года №57. Внешние переводы из одной организации образования в другую вновь открываемую организацию образования производить на основании пункта 8 статьи 139 Трудового Кодекса Республики Казахстан, а также других статей, применение которых будет наиболее целесообразным.

Раздел 5.

Рабочее время и время отдыха

5.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1.1. Рабочее время работников организаций определяется Положением о режиме рабочего времени (Приложение № 2), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем по согласованию с профкомом первичной профсоюзной организации, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом (Положением) организации.

5.1.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего

персонала организаций образования устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

При осуществлении организацией образования своей деятельности по шестидневной рабочей неделе, с учебными занятиями в течение пяти рабочих дней, рабочее время вышеуказанных работников регулируется и конкретизируется с учетом изменений по учебно-воспитательному процессу актами работодателя, Правилами трудового распорядка и актами социального партнерства (Соглашениями и коллективным договором).

5.1.3. Для педагогов организаций образования, включая отделов образования, за исключением руководителей, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом и трудовым договором.

5.1.4. При заключении трудового договора, а также в процессе трудовых отношений по письменному соглашению между работником и работодателем работнику может устанавливаться неполное рабочее время.

Неполным рабочим временем считать время, которое меньше нормальной продолжительности, установленной трудовым Кодексом РК, в том числе:

1) неполный рабочий день, то есть уменьшение нормы продолжительности ежедневной работы (рабочей смены);

2) неполная рабочая неделя, то есть сокращение числа рабочих дней в рабочей неделе;

3) одновременное уменьшение нормы продолжительности ежедневной работы (рабочей смены) и сокращение числа рабочих дней в рабочей неделе.

Работодатели обязуются устанавливать неполное рабочее время в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением;
- в период, когда по причинам, не зависящим от работодателя и работника в стране, в регионе объявлено чрезвычайное положение и (или) введены карантинные меры, связанные с чрезвычайными ситуациями техногенного или иного характера.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работника ограничений в продолжительности оплачиваемого ежегодного трудового отпуска,

исчисления трудового стажа и других прав в сфере труда, установленных Трудовым кодексом Республики Казахстан, трудовым, коллективным договорами, настоящим Соглашением.

При установлении неполного рабочего времени в связи с вышеуказанными обстоятельствами заработная плата работников сохраняется в полном объеме, с учетом всех доплат и надбавок, установленных законодательством РК и данным Соглашением.

5.1.5. Составление расписания занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагогического работника, не допускающего перерывов между занятиями.

Педагогическим работникам, осуществляющим преподавание, в зависимости от имеющейся учебной нагрузки и расписания занятий может быть предусмотрен один свободный от занятий день в неделю для методической работы и повышения квалификации. Решение о предоставлении методического дня оформляется приказом Работодателя.

5.1.6. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом организации образования (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению, как в организации образования, так и вне ее.

5.1.7. Месячная заработная плата преподавателей-организаторов начальной военной и технологической подготовки (НВП) формируется отдельно из должностного оклада и оплаты учебных часов по фактической недельной нагрузке, исчисляемых на общих основаниях.

5.1.8. Привлечение работников организации образования к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается на основании п. 1 ст. 85 ТК РК, с их письменного согласия или по их просьбе на основании акта работодателя, за исключением случаев, предусмотренных статьей 86 ТК РК, когда привлечение к работе может быть осуществлено без согласия работника:

- 1) предотвращения чрезвычайных ситуаций, стихийного бедствия или производственной аварии либо немедленного устранения их последствий;
- 2) предотвращения и расследования несчастных случаев, связанных с трудовой деятельностью, гибели или порчи имущества;
- 3) выполнения неотложных, заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных подразделений.

Запрещается привлечение беременных женщин, предоставивших работодателю справку о беременности, к работе в выходные и праздничные дни. (п. 4 ст. 85 ТК РК)

Работодатели обязуются производить оплату за работы в праздничные и выходные дни производится в повышенном размере, не ниже чем в полуторном размере исходя из дневной (часовой) ставки работника.

5.1.9.Привлечение работников организации образования к работе в ночное время допускается на основании ст. 76 ТК РК, за исключением случаев, предусмотренных п. 2 ст. 76 ТК РК когда работе в ночное время не допускаются:

- работники, не достигшие 18-го возраста;
- беременные женщины, предоставившие работодателю справку о беременности.

Привлечение к работе в ночное время работников с инвалидностью допускается только с их письменного согласия при условии, что такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

Работодатель не вправе привлекать к работе в ночное время без письменного согласия следующих работников:

- 1) женщин, имеющих детей в возрасте до семи лет, и других лиц, воспитывающих детей в возрасте до семи лет без матери;
- 2) работников, воспитывающих детей с инвалидностью до 18 лет.

Работодатели обязуются оплачивать каждый час работы в ночное время в повышенном размере, не ниже чем в полуторном размере исходя из дневной (часовой) ставки работника.

При совпадении ночного времени работы с праздничным или выходным днем оплата труда производится отдельно за ночные часы в соответствии со статьей 110 ТК РК и за часы праздничных или выходных дней в соответствии со статьей 109 ТК РК.

5.1.10.Привлечение работников организации образования к сверхурочным работам допускается на основании ст. 77 ТК РК, с их письменного согласия, за исключением случаев, предусмотренных п. 2 ст. 77 ТК РК, когда привлечение к работе может быть осуществлено без согласия работника:

1) при производстве работ, необходимых для обороны страны, введения чрезвычайного или военного положения, объявления чрезвычайной ситуации, а также для предотвращения чрезвычайных ситуаций, стихийного бедствия или производственной аварии либо немедленного устранения их последствий, либо при введении иных ограничительных мероприятий, в том числе карантина, по решению государственных органов или их должностных лиц;

2) для устранения иных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование водоснабжения, газоснабжения, теплоснабжения, энергоснабжения и других систем жизнеобеспечения;

3) для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва, с немедленным принятием мер к замене другим работником;

4) для оказания экстренной и неотложной помощи гражданам, которым угрожает потеря здоровья или гибель.

К сверхурочной работе не допускаются следующие работники:

- 1) беременные женщины, предоставившие работодателю справку о беременности;
- 2) не достигшие восемнадцатилетнего возраста;
- 3) лица с инвалидностью.

Работодатели обязуются о следующем:

- при повременной оплате труда работа в сверхурочное время оплачивается в повышенном размере, не ниже чем в полуторном размере исходя из дневной (часовой) ставки работника;

- при сдельной оплате труда доплата за работу в сверхурочное время производится в размере не ниже пятидесяти процентов от установленной дневной (часовой) ставки работника.

По соглашению сторон за работу сверхурочно допускается предоставление часов отдыха из расчета не менее одного часа отдыха за один час сверхурочной работы.

5.1.11.Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников организации, включая сотрудников, работающих на условиях совместительства.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации.

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

5.1.12.В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана организации и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

5.1.13.Работодатель обязан вести учет рабочего времени, фактически отработанного работником.

Учету подлежит отработанное и неотработанное работником время. При этом отдельно учитываются время сверхурочных работ, работы в ночное время, выходные, праздничные дни, дни командировок.

Форма и порядок ведения учета рабочего времени определяются актом работодателя.

В случаях, когда в рабочее время работника включаются периоды выполнения работ не на рабочем месте либо их выполнение не может быть зафиксировано

работодателем конкретным временем, эти периоды отмечаются в документах учета рабочего времени как выполнение объема работ, установленного трудовым договором.

5.1.14. Работникам организаций образования предоставляется *ежегодный оплачиваемый трудовой отпуск* продолжительностью:

- не менее 30 календарных дней – гражданским служащим не педагогических должностей (п. 10 ст. 139 ТК РК);
- 56 календарных дней – педагогам п.п.3 п.1 ст.12 Закона РК "О статусе педагога");
- 24 календарных дней – рабочим неквалифицированного труда – (ст. 88 ТК РК).

5.1.15. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем после согласования с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации, с учетом мнения работника не позднее чем за две недели до наступления календарного года, либо устанавливается вне графика отпусков по соглашению сторон.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за два месяца до его начала. Предоставление отпуска оформляется актом работодателя.

В случаях внесения изменений в график отпусков работник должен быть извещен об этом не менее, чем за один месяц до начала отпуска.

5.1.16. Преимущественное право на ежегодный отпуск в летнее или в любое удобное для них время имеют следующие работники:

- а) родители (опекуны, попечители), воспитывающие несовершеннолетнего ребенка (до 18 лет) в одиночестве;
- б) женщины, имеющие трех и более детей;
- в) работники, получившие трудовое увечье;
- г) любые работники при наличии у них путевок на лечение, оздоровление.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 93-95 ТК РК.

Не допускается отзыв из оплачиваемого ежегодного трудового отпуска работника, не достигшего восемнадцатилетнего возраста, беременных женщин, предоставивших работодателю справку о беременности, и работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Предоставлять работникам ежегодный оплачиваемый трудовой отпуск соответствующей продолжительности (Приложение № 3).

Педагогам, принятым на работу в период с августа по октябрь месяц, по окончании учебного года ежегодный оплачиваемый трудовой отпуск за первый рабочий год предоставляется полной продолжительностью.

Не допускать предоставление отпуска работнику в летнее каникулярное время за фактически отработанное время без письменного согласия самого работника.

5.2.2. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый трудовой отпуск:

- работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с п.п. 1 п. 1 ст. 89 ТК РК (Приложение №4);
- инвалидам первой и второй групп продолжительностью не менее шести календарных дней в соответствии с п.п. 2 п.1 ст. 89 ТК РК;
- председателям первичных профсоюзных организации три календарных дней;
- работникам библиотеки организаций образования, включая руководителей (заведующих) библиотеки три календарных дней.

5.2.3.Предоставлять работникам по их письменному заявлению отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье - до 5 дней;
- в связи с переездом на новое место жительства - до 7 дней;
- для проводов детей в армию - до 5 дней;
- в случае свадьбы работника (детей работника) - до 7 дней;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 15 дней;
- работающим инвалидам - до 10 дней;
- работникам при несчастных случаях в быту (пожар, наводнение и других определенных условий), а также на транспорте (дорожно-транспортные происшествия) – до 7 дней.

5.2.4.Предоставлять работникам по их заявлению на основании соответствующих документов оплачиваемый отпуск до пяти дней в случаях смерти близких родственников (отец, мать, сын, дочь, брат, сестра, супруг, супруга, свекор, свекровь).

5.2.5.По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен социальный отпуск, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Под социальным отпуском понимается освобождение работника от работы на определенный период в целях создания благоприятных условий для материнства, прохождения скрининговых исследований, ухода за детьми, получения образования без отрыва от производства и для иных социальных целей.

Период нахождения работника в социальном отпуске засчитывается в трудовой стаж, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

В период нахождения работника в отпуске для прохождения скрининговых исследований в количестве не более трех рабочих дней в течение года, а также в отпуске на постановку на медицинский учет по беременности до двенадцати недель в количестве не менее трех рабочих дней, сохраняется за ним место работы (должность) и заработная плата.

Предоставление отпуска оформляется актом работодателя.

5.3. В организациях образования в зависимости от их типов и видов устанавливается пятидневная или шестидневная рабочая неделя с учетом фактической нагрузки педагогов, плана учебно-воспитательной работы, учебного расписания и имеющихся материально-технических, кадровых ресурсов. При этом с учетом времени проведения непосредственных занятий с учениками (обучающимися) в данных организациях может быть установлена пятидневная рабочая неделя как для педагогических работников, так и для работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организаций образования. Пятидневная рабочая неделя устанавливается для организаций управления, методического и технического обеспечения образования. Общим выходным днем является воскресенье. Для организаций, работающих в режиме пятидневной рабочей недели, выходными днями являются суббота и воскресенье. Правилами внутреннего трудового распорядка организаций образования может предусматриваться пятидневная рабочая неделя для работников отдельных профессий.

На каникулярное время педагогическим работникам, работающим по шестидневной рабочей неделе, а также другим работникам, не занятым в учебном процессе, устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота, воскресенье.

Переход с шестидневной рабочей недели на пятидневную рабочую неделю осуществляется на основании акта работодателя с внесением изменений в трудовые договоры работников, правила внутреннего трудового распорядка, графики работ, сменности и при необходимости в учредительные документы организации (устав, положение и др.)

В случае, если организация образования осуществляет свою деятельность по шестидневной рабочей неделе, но при этом учебные занятия с обучающимися проводятся в течение пяти рабочих дней, то педагогические работники, непосредственно занятые учебно-воспитательной деятельностью, проводят свои занятия в течение пяти рабочих дней или в течение определенного количества дней в соответствии с расписанием занятий.

Указанные педагогические работники, в случае отсутствия в шестой день недели (субботу) занятий и (или) мероприятий, участие в которых предусмотрено должностными обязанностями работника, вправе повышать квалификацию, заниматься самообразованием и осуществлять подготовку к занятиям по своему усмотрению, как по месту работы, так и за пределами организации образования.

При этом заработная плата, количество дней отпуска остаются неизменными и никак не влияют на то число дней, которые педагогические работники,

непосредственно занятые учебно-воспитательной деятельностью, проводят в организации образования, отрабатывая свою учебную нагрузку, предусмотренную трудовым договором, в полном объеме.

5.4.Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по организации образования, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, а также в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут.

5.5.Работодатель обязуется предоставлять дополнительные перерывы работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, отцам (усыновителям, удочерителям), воспитывающим детей в возрасте до полутора лет без матери, для кормления ребенка (детей) не реже чем через каждые три часа работы следующей продолжительности:

- 1) имеющим одного ребенка, – каждый перерыв не менее тридцати минут;
- 2) имеющим двух или более детей, – каждый перерыв не менее одного часа.

Перерывы для кормления ребенка (детей) по заявлению работника, присоединяются к перерыву для отдыха и приема пищи либо суммированные перерывы предоставляются в начале или конце рабочего дня (смены).

Перерывы для кормления ребенка (детей) включаются в рабочее время. За время перерывов женщинам, отцам, усыновителям (удочерителям) сохраняется заработная плата.

5.6.Дежурство педагогических работников должно начинаться не ранее, чем за 20 минут до начала занятий, и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

5.7.Стороны определили, что в соответствии со ст. 75 ТК РК суммированный учет рабочего времени вводится для сторожа, воспитателей, дежурных по режиму, дежурных по общежитию, операторов котельных установок, кочегаров, помощников воспитателей, медицинских сестер, врачей и других работников на основании акта работодателя.

Перевод на суммированный учет рабочего времени производится приказом руководителя организации образования с учетом мотивированного мнения профоргана.

Учетным периодом в этих случаях может быть один календарный год или период выполнения определенной работы, при этом продолжительность смены может быть любой, с учетом предоставления междусменного отдыха не менее 12 часов.

5.8.Стороны определили, что в соответствии со ст. 74 ТК РК работодателем может устанавливаться режим гибкого рабочего времени для работников, в том числе занятых

на дистанционной работе, в целях сочетания их социально-бытовых и иных личных потребностей с интересами производства.

При режиме гибкого рабочего времени устанавливаются:

- 1) фиксированное рабочее время;
- 2) гибкое (переменное) рабочее время, в течение которого работник вправе по своему усмотрению выполнять трудовые обязанности;
- 3) учетный период.

Учетным периодом при гибком рабочем времени признается период, в пределах которого должна быть соблюдена в среднем установленная для данной категории работников продолжительность рабочего времени.

Учетный период при гибком рабочем времени не может превышать шесть месяцев.

Продолжительность ежедневной работы (рабочей смены) и (или) еженедельной работы в режиме гибкого рабочего времени может быть больше или меньше нормы ежедневной и (или) еженедельной продолжительности рабочего времени.

Продолжительность фиксированного рабочего времени, гибкого (переменного) рабочего времени, учетный период в режиме гибкого рабочего времени устанавливаются актом работодателя.

5.9. Для работников, занятых на дистанционной работе или комбинированной дистанционной работе, устанавливается фиксированный учет рабочего времени с соблюдением ограничений ежедневной продолжительности рабочего времени, особенности контроля за которым определяются в трудовом договоре или в акте работодателя.

В случае, если выполнение работы не может быть зафиксировано работодателем конкретным временем, рабочее время отмечается в документе по учету рабочего времени как выполнение объема работ, установленного трудовым договором.

Работник и работодатель устанавливают порядок взаимодействия, предусматривающий конкретное время выполнения дистанционным работником работы в пределах рабочего времени, установленного трудовым договором

В порядке взаимодействия могут быть предусмотрены обязанность работника отвечать на звонки, электронные письма и запросы работодателя, в срок, в течение которого работник обязан реагировать на запросы работодателя, связанные с выполнением работы.

Работник не обязан отвечать на запросы работодателя, осуществленные вне времени, установленного порядком взаимодействия, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2 статьи 77 и статьей 86 ТК РК.

В случае необходимости выполнения дистанционной работы вне установленной продолжительности рабочего времени привлечение работника к работе допускается только с его письменного согласия с оплатой в повышенном размере в соответствии со статьями 108, 109 и 109 ТК РК.

По соглашению сторон трудового договора для работников, занятых на дистанционной работе, может устанавливаться режим гибкого рабочего времени в соответствии со статьей 74 ТК РК.

5.10. При возникновении режима чрезвычайной ситуации режим рабочего времени и время отдыха педагога определяются в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими режим чрезвычайной ситуации (п.15 приказа министра образования и науки Республики Казахстан от 21 апреля 2020 года №153 "Об утверждении Правил определения особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагога") с учетом норм, оговоренных в настоящем Соглашении.

5.11. В соответствии с п.15 ст. 69 Трудового кодекса Республики Казахстан, для работников с инвалидностью первой и второй групп устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

Заработная плата работников данной категории, для которых установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, сохраняется в полном объеме, с оплатой как за нормальную продолжительность рабочего времени, с учетом всех доплат и надбавок, установленных законодательством РК и данным Соглашением.

Раздел 6.

Оплата и нормирование труда

6.1. Стороны исходят из того, что оплата труда работников организаций образования осуществляется на основе постановления Правительства РК от 31 декабря 2015 года №1193 "О системе оплаты труда гражданских служащих, работников организаций, содержащихся за счет государственного бюджета, работников казенных предприятий" и условий настоящего Соглашения.

В государственных предприятиях на праве хозяйственного ведения используется повременно-премиальная форма оплаты труда. Вопросы оплаты труда в этих предприятиях регламентируются Правилами оплаты труда, разрабатываемыми самими предприятиями, утверждаемыми по согласованию с профсоюзными комитетами первичных профсоюзных организаций.

6.2. Оплата труда педагогических, медицинских, библиотечных работников организаций образования производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики, а работников из числа рабочих – по разрядам, предусмотренным для этих категорий работников.

Значения межразрядных коэффициентов в тарифной сетке устанавливаемые соглашениями и коллективными договорами не могут быть менее 1,2.

6.3.Заработная плата выплачивается работникам по месту выполнения ими работы ежемесячно в денежной форме. Заработная плата должна быть выплачена работникам не позднее 10 числа следующего за оплачиваемым месяца.

6.4.Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, и включает в себя:

- должностной оклад (тарифная ставка);
- повышение, надбавки и доплаты за условия труда гражданским служащим, работникам организаций, содержащимся за счет средств государственного бюджета, работникам казенных предприятий;
- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, локальными нормативными актами организации и настоящим Соглашением.

6.5.Управление образования принимает на себя обязательство выплачивать предусмотренные законодательством РК и настоящим Соглашением доплаты и надбавки работникам за условия труда в следующих размерах от **базового должностного оклада (БДО)**:

1.	Доплата за классное руководство (руководство группой):	
	воспитателям дошкольных классов (групп), учителям, преподавателям и другим работникам в 1-4 классах	50%
	в 5-11(12) классах	60 %
	в организациях профессионального и технического, послесреднего образования	50 %
2.	Доплата за проверку тетрадей и письменных работ:	
	воспитателям дошкольных классов (групп), учителям 1-4 классов	40 %
	учителям казахского и других национальных языков в школах (классах) с русским языком обучения и русского языка и других национальных языков в школах (классах) с национальными языками обучения, ведущим эти предметы в 1-4 классах	50 %
	Учителям 5-11 (12) классов, преподавателям организаций профессионального и технического, послесреднего образования за проверку письменных работ:	
	по казахскому, русскому языкам, другим национальным языкам и литературе	50 %

	по математике химии, физике, биологии, иностранному языку, стенографии, черчению, конструированию, технической механике	40 %
	В классах школ и школ-интернатов (кроме специальных коррекционных организаций для детей с ограниченными возможностями в развитии и обучении, а также коррекционных классов обычных школ) с числом менее 15 учащихся (воспитанников) доплаты к должностным окладам (ставкам) за классное руководство и проверку тетрадей и письменных работ производятся в размере 50 процентов от установленных размеров указанных доплат. Данный порядок применяется также при делении классов на подгруппы. Указанные доплаты при осуществлении проверки тетрадей и письменных работ производятся педагогам и при проведении обучения на дому.	
3.	Доплата за заведование учебными кабинетами (лабораториями, мастерскими, учебно-консультативными пунктами):	
	в школах, школах-интернатах и детских домах	20 %
	в организациях технического и профессионального, послесреднего образования	25 %
	при наличии комбинированных мастерских	30 %
4.	Доплата за совмещение должностей (расширение зоны обслуживания) :	
	педагогическим работникам за руководство школой (классами), в том числе музыкальной, художественной школой, школой искусств и т.д., в которой должность директора не предусмотрена	20 %
	в музыкальных школах-семилетках, школах искусств и художественных школах, в которых должность заместителя директора по учебной работе не предусмотрена, учителю, осуществляющему руководство учебной работой	20 %
	директорам (педагогическим работникам школ, где должности директоров не предусмотрены) школ, школ-интернатов всех типов и наименований (лицеев, гимназий), а также средних музыкальных и художественных школ, устанавливается доплата за заведование интернатом при	25 %

	учебном заведении в случае, если должность заведующего интернатом не предусмотрена	
5.	Доплата за особые условия труда:	
	руководителям учебно-воспитательных организаций общего типа, где имеются не менее двух групп (классов) специального назначения с учащимися (воспитанниками, детьми) с ограниченными возможностями в развитии, нуждающимися в длительном лечении, в особых условиях воспитания	30%
	работникам организаций образования за работу с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей	30 %
	работникам специальных организаций образования для инвалидов за работу с детьми-инвалидами	30 %
	за работу с лицами старше 18 лет с психиатрическими заболеваниями	50 %
	помощникам воспитателей в организациях образования за работу с дезинфицирующими средствами	30%
	работникам организаций образования за работу с детьми и подростками с ограниченными возможностями в развитии и обучении, включая обучающихся на дому, а также нуждающимися в особых условиях воспитания или в длительном лечении	40 %
	за работу с детьми с психоневрологическими патологиями, не подлежащих обучению в организациях образования, а также в определенных случаях, когда работа проводится с детьми в организациях образования, включая кабинеты педагогико-психологической коррекции	50 %

	за работу с детьми в центрах адаптации несовершеннолетних и воспитательных колониях, организациях технического и профессионального образования, школах, вечерних (сменных) общеобразовательных школах и учебно-консультационных пунктах при учреждениях уголовно-исполнительной системы и других учреждениях для детей с девиантным поведением	30 %
6.	преподавателям, учителям, мастерам производственного обучения и другим работникам, ведущим преподавательскую работу, за руководство методическими, цикловыми и предметными комиссиями	25%
	Установление доплаты за руководство методическими, цикловыми и предметными комиссиями производится в связи с выполнением вышеуказанными педагогическими работниками необходимого объема работы по руководству методическими, цикловыми и предметными комиссиями, предусмотренными приказом Министра просвещения Республики Казахстан от 10 августа 2023 года № 253 " Об утверждении Правил организации и осуществления учебно-методической и научно-методической работы в организациях образования, за исключением организаций образования в области культуры".	
7.	Доплата библиотечным работникам учреждений образования за работу с библиотечным фондом учебников	30%
8.	Доплата работникам, включая делопроизводителей, инспекторов отделов кадров и других специалистов за работу с архивами	30%
9.	Доплата мастерам производственного обучения за организацию производственного обучения	100%
10.	Доплата работникам, занятым на тяжелых (особо тяжелых) физических работах и работах с вредными (особо вредными) и опасными (особо опасными) условиями труда (Приложение №4)	30%

11.	Уборщикам служебных помещений, использующим дезинфицирующие средства	20%
12.	Уборщикам служебных помещений, занятым уборкой туалетов с использованием дезинфицирующих средств	30%.
13.	Доплата за углубленное преподавание отдельных предметов профильного направления:	
	педагогам по предметам профильного направления в специализированных школах и школах-интернатах, школах-интернатах-колледжах для одаренных детей	40%
	педагогам по предметам профильного направления учебных заведений (классов, групп) с углубленным изучением отдельных предметов; педагогам, работающим в режиме инноваций, экспериментов (лицеи, гимназии, технические лицеи, учебно-воспитательные комплексы дошкольного и общеобразовательного направления), а также в организациях дошкольного воспитания и обучения, в которых работа по воспитанию детей ведется на иностранном языке	20%
14.	Учителям и преподавателям организаций образования, имеющим документ о прохождении международного экзамена (теста) на знание английского языка APTIS (All Purpose Ticket Issuing System – Ол Пупос Тикет Ишун Систем), IELTS (International English Language Testing System – Интенашилн Инглиш Лэнгуич Тестин Систем), TOEFL (Test of English as a Foreign Language – Тест оф Инглиш аз э Форин Лэнгуич), CEPT (Conference of European Post and Telecommunications – Конфеернц оф Еуропиан Пост энд Телекомюникайшнз), FCE (First Certificate in English – ФҮст Сертификат ин Инглиш), EMI (English as the Medium of Instruction – Инглиш аз зе Мидиам оф Интракшин), TKT CLIL (Content and Language Integrated Learning – Контент энд Лэнгуич Интеграйтед ЛҮнинг), с подтверждением уровня не ниже B1 согласно общеевропейской шкале компетенций владения иностранным языком CEFR (Common European Framework of Reference – Комин Еуропиан Фремуорк оф Референс) или имеющим языковые компетенции, позволяющие преподавание предметов на английском языке согласно приложению к диплому, и реализующим учебные программы основного среднего и общего среднего образования, учебные программы технического и профессионального, послесреднего образования по учебным предметам "Физика", "Химия	

	", "Биология", "Информатика" на английском языке, производится доплата в размере до 200 % от БДО в зависимости от степени погружения:	
	при режиме полного погружения: проведение всех этапов урока на английском языке в общеобразовательных школах, специализированных организациях образования, организациях технического и профессионального образования за счет инвариантного и вариативного компонентов в 10-11 классах, 1-2 курсах, в специализированных организациях образования за счет инвариантного и вариативного компонентов в 7-9 классах, за счет вариативного компонента в 7-9 классах в общеобразовательных школах	200%
	при режиме частичного погружения: проведение отдельных этапов урока, изучение терминологии и отдельных разделов на английском языке в общеобразовательных школах, специализированных организациях образования за счет вариативного компонента в 7-9 классах	100%
	При этом уровень готовности учителей соответствует 100%-му освоению учебного предмета на английском языке, уровень готовности учеников – 100%-му владению английским языком на уровне А2 и выше, и уровень обеспеченности учебниками и учебно-методическими комплексами на английском языке (в том числе билингвальными) также составляет 100%.	
15.	Доплата за наставничество:	
	Учителям организаций начального, основного среднего, общего среднего образования, за исключением организаций образования, осуществляющих деятельность в области культуры и спорта, военных учебных заведений	100%
	Данная доплата устанавливается независимо от фактической нагрузки. Стороны договорились о том, что наставничество может быть поручено педагогам, имеющим высшую квалификационную категорию.	

16.	Доплата работникам, занятым на тяжелых (особо тяжелых) физических работах и работах с вредными (особо вредными) и опасными (особо опасными) условиями труда:	
	педагогам, работникам за работу в туберкулезных (противотуберкулезных) учреждениях, диспансерах, санаториях, санаториях-профилакториях, отделениях центральных районных больниц и других организаций здравоохранения и школах-интернатах, дошкольных организациях образования санаторного типа	60 %
17.	Доплата за ведение внеурочных спортивных занятий педагогам организаций образования	100%

6.6. Доплаты и надбавки работникам от должностного оклада (ДО):

1.	Надбавка за особые условия труда работникам государственных учреждений и казенных предприятий	10%
2.	Стимулирующие надбавки работникам централизованных бухгалтерий, в том числе главному бухгалтеру, главному экономисту и заведующим отделением, секторов, а также специалистам бухгалтерии организаций образования, включая главных бухгалтеров, бухгалтеров, экономистов, менеджеров по государственным закупкам.	30% от должностного оклада самого работника, с учетом поправочного коэффициента.
3.	Учителям организаций образования, реализующим учебные программы начального, основного и общего среднего образования по обновленному содержанию образования	30%
	Данная доплата устанавливается к должностному окладу с учетом фактической нагрузки.	
4.	Доплата за квалификационную категорию:	
	педагогам организаций образования, имеющим квалификационную категорию, за исключением руководителей, их заместителей и педагогов организаций высшего и (или) послевузовского образования: педагог-мастер педагог-исследователь педагог-эксперт педагог-модератор	50 % 40 % 35 % 30 %
	руководителям и заместителям руководителей организаций образования, за исключением организаций высшего и (или) послевузовского образования, имеющим квалификационную категорию:	100 %

	1 категория 2 категория 3 категория	50 % 30 %
5.	Стороны договорились, что согласно пункту 9 ст. 139 ТК РК и пп. 1) пункта 5 ст. 12 Закона РК "О статусе педагога" педагогическим работникам, работающим в сельской местности и являющимся гражданскими служащими, по решению местных представительных органов должностные оклады (ставки) будут рассчитываться с учетом повышения на 25%. Педагогическими работниками, имеющими данное право, считать всех работников, включая руководящих работников государственных учреждений и казенных предприятий (директоров, заведующих и их заместителей), указанных в перечне педагогов, утвержденных приказом министра образования и науки Республики Казахстан от 15 апреля 2020 года № 145 "Об утверждении Перечня должностей педагогов".	
6.	Доплата за совмещение должностей (расширение зоны обслуживания) назначается в размере 50% от должностного оклада работника. Данное ограничение не распространяется на педагогических работников, для которых устанавливается нормативная учебная нагрузка. Коллективными договорами и соглашениями может устанавливаться более высокий размер данной доплаты. Стороны пришли к соглашению о том, что не станут рассматривать увеличение учебной нагрузки учителей, преподавателей и других педагогических работников, ведущих преподавание, как совмещение должностей или расширение зоны обслуживания. Увеличение фактической учебной нагрузки данных лиц будет толковаться как совместительство со всеми вытекающими правовыми последствиями. С такими лицами на сверхнормативную учебную нагрузку заключается отдельный трудовой договор на работу по совместительству. В соответствии с нормами трудового законодательства под совместительством понимать выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время. Вместе с тем, работникам, выполняющим в одной и той же организации наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой или такой же должности либо обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата. Поручаемые работникам дополнительные работы могут осуществляться путем: 1) совмещения должностей – выполнения работником наряду со своей основной работой, предусмотренной трудовым договором (должностной инструкцией), дополнительной работы по другой вакантной должности; 2) расширения зон обслуживания – выполнения работником наряду со своей основной работой, предусмотренной трудовым договором (должностной инструкцией), дополнительной работы в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены); 3) исполнения (замещения) обязанностей временно отсутствующего работника – выполнения работником наряду со своей основной работой, предусмотренной трудовым договором (должностной инструкцией), дополнительной работы как по другой, так и по такой же должности. Доплата за совмещение должностей (расширение зоны обслуживания) работникам, выполняющим дополнительную работу в пределах рабочего времени по основной должности (профессии), составляет не менее 50% от должностного оклада самого работника. Данная доплата не распространяется на руководителей государственных учреждений, казенных предприятий и их заместителей, при выполнении дополнительной работы, предусмотренной	

	функциональными обязанностями. В данном случае подразумевается выполнение обязанностей руководителя, возложенное на заместителя руководителя и (или) выполнение обязанностей заместителя руководителя другими заместителями, если такое замещение предусмотрено функциональными обязанностями. Доплата работникам за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника рассчитывается исходя из фактического объема, но не менее 50% от должностного оклада самого работника. Фактический объем выполняемой работы определяется по соглашению между работником и работодателем, должен быть указан в приказе работодателя и может быть установлен в размере 100%, если фактический объем выполняемой работы, то есть выполнение обязанностей временно отсутствующего работника, проводится в полном объеме.	
7.	Стимулирующие надбавки заведующим библиотекой и библиотекарям государственных организаций образования	30% от должностного оклада работника, с учетом поправочного коэффициента
8.	Доплата делопроизводителям (секретарям) организации образования за расширение зон обслуживания, связанное с выполнением наряду со своей основной работой, предусмотренной трудовым договором и должностной инструкцией, дополнительной работы в течение установленной продолжительности рабочего.	50% от должностного оклада самого работника

Сноска. Пункт 6.6 с изменениями, внесенными Дополнительным Соглашением от 05.11.2024.

6.7. Доплата за степень магистра по научно-педагогическому направлению:

1.	Педагогам, включая учителей, педагогов-психологов, социальных педагогов, педагогов дополнительного образования, педагогов организаторов организаций начального, основного среднего, общего среднего образования и педагогам методических кабинетов (центров) Указанная доплата устанавливается при наличии соответствующего диплома и	10 МРП, установленного Законом о Республиканском бюджете и действующего на 1 января
----	---	---

имеющим дополнительную педагогическую работу в виде учебной нагрузки. Указанная доплата также устанавливается руководителям, заместителям руководителей организаций начального, основного среднего, общего среднего образования, имеющим дополнительную педагогическую работу в виде учебной нагрузки на тех же условиях.	соответствующего финансового года
--	-----------------------------------

6.8. При работе на педагогических должностях в организациях образования производить доплату за ученую степень:

1.	Кандидатам наук, докторам философии (PhD), докторам по профилю	17 МРП
2.	Докторам наук	34 МРП

Указанная доплата устанавливается при наличии соответствующего диплома, выданного уполномоченным органом в области аттестации научных кадров высшей квалификации, и производится по основному месту работы.

В случае, если по основному месту работы данная доплата не устанавливается, производить доплату по месту работы на условиях совместительства.

В таких случаях устанавливать и производить указанную доплату только по одному месту работы на условиях совместительства.

6.9. Стороны пришли к соглашению о том, что доплата за заведование кабинетами (лабораториями, мастерскими) назначается по результатам их аттестации комиссиями организаций образования, проводимой ежегодно в период с 20 по 31 августа.

Результаты аттестации кабинетов (лабораторий, мастерских) оформляются приказом руководителя организации образования. В том случае, если на начало учебного года аттестация не проведена, назначение доплаты производится по результатам предыдущей аттестации.

6.10. Стороны договорились, что в перечень получателей доплат за работу с детьми и подростками с ограниченными возможностями в развитии и обучении, а также нуждающимися в особых условиях воспитания или в длительном лечении, за работу с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, в организациях с детьми с девиантным поведением входят:

- руководители организаций образования;
- педагоги всех должностей и специальностей;
- не педагогические работники: помощники воспитателей, лаборанты, медицинские работники всех специальностей, библиотекари, повара и другие работники, непосредственно контактирующие с детьми указанных категорий.

Конкретный перечень получателей доплаты определяется актом (приказом) работодателя, по согласованию с профкомом.

6.11. Стороны условились, что суммы повышений, доплат и надбавок, установленных постановлением Правительства РК от 31 декабря 2015 года №1193 "О системе оплаты труда гражданских служащих, работников организаций, содержащихся за счет средств государственного бюджета, работников казенных предприятий", исчисляются в зависимости от фактической нагрузки, за исключением следующих случаев доплат:

1. Основному учителю 1-4 классов за проверку тетрадей;
2. Учителям организаций начального, основного среднего, общего среднего образования и педагогам методических кабинетов (центров) за степень магистра по научно-педагогическому направлению;
3. Учителям организаций начального, основного среднего, общего среднего образования, за исключением организаций образования, осуществляющих деятельность в области культуры и спорта, военных учебных заведений, за наставничество;
4. Учителям и преподавателям организаций образования, реализующим учебные программы основного и общего среднего образования, учебные программы технического и профессионального, послесреднего образования по предметам физика, химия, биология, информатика на английском языке;
5. Учителю/инструктору физической культуры по основному месту работы независимо от фактической нагрузки в организациях дошкольного образования за проведение 2 часов, в организациях среднего образования - 3 часов, технического и профессионального, послесреднего образования - 4 часов в неделю внеурочных спортивных занятий в очном формате обучения начисляется доплата в размере 100% от базового должностного оклада.

6.12. Стороны исходят из того, что за время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул учащихся, оплата труда педагогических работников производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации и (или) складывающейся из фактического объема выполняемой работы, определенной трудовым договором, предшествовавшим началу каникул.

6.13. На педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (учителя, преподаватели, воспитатели и т.д.), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

Тарификационные списки разрабатываются тарификационными комиссиями, создаваемыми приказами руководителей организаций образования с обязательным включением в них представителей профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

6.14. Работодатели обязуются при невыплате заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в

случае приостановки работы, работодателем в полном объеме и в сроки, которые установлены трудовым, коллективным договорами, выплатить эти суммы с уплатой пени.

Размер пени рассчитывается исходя из 1,25-кратной базовой ставки Национального Банка Республики Казахстан на день исполнения обязательств по выплате заработной платы и начисляется за каждый просроченный календарный день, начиная со следующего дня, когда выплаты должны быть произведены, и заканчивая днем выплаты.

6.15. Работодатели принимают на себя обязательство при выплате заработной платы в письменной или электронной форме ежемесячно извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, в том числе сведения об удержанных и перечисленных обязательных пенсионных взносах, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

6.16. Работодатели принимают на себя обязательство обеспечить премирование работников, назначение персональных доплат, выплату материальной помощи за счет экономии средств, предусмотренных на содержание соответствующего государственного учреждения по плану финансирования или плану развития, утвержденному для казенного предприятия органом государственного управления, в порядке, установленном Правилами выплаты премий, оказания материальной помощи и установления надбавок к должностным окладам работников (Приложение 5).

6.17. Изменения размеров должностных окладов (тарифных ставок) в месяц, повышений, доплат и надбавок педагогам производятся:

1) с 1 сентября учебного года, а также по итогам аттестации при присвоении (подтверждении) квалификационной категории в соответствии с Правилами и условиями проведения аттестации педагогов, утвержденным приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 27 января 2016 года № 83, с 1 января соответствующего финансового года;

2) со дня увеличения стажа работы;

3) со дня присвоения почетного звания;

4) при получении образования (техническое и профессиональное, послесреднее, высшее) или восстановлении документа об образовании – со дня представления соответствующего документа;

5) при присуждении степеней доктора философии (PhD), доктора по профилю – со дня вынесения решения о выдаче диплома;

6) при присуждении степени магистра по научно-педагогическому направлению учителям организаций начального, основного среднего, общего среднего образования и педагогам методических кабинетов (центров) со дня представления соответствующих документов;

7) со дня изменения объема учебной нагрузки в соответствии с приказом руководителя организации образования, изданного после проведения тарификации, на основании положительного решения педагогического совета организации образования;

8) в случае принятия нормативного правового акта, изменяющего размеры выплат, с даты указанной в нем.

Для исчисления стажа работы по специальности в организации образования создается комиссия по установлению трудового стажа, состав которой утверждается руководителем соответствующей организации, с обязательным включением в состав профкома.

6.18. При наступлении у работника права на изменение оплаты труда и (или) ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата заработной платы, исходя из размера ставки (оклада) более высокого разряда оплаты труда, производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.19. Стороны пришли к соглашению, что тарификационные списки и учебная нагрузка учителей, воспитателей, других работников, чья заработная плата определяется нормативной учебной нагрузкой, формируются с учетом установленной предельной наполняемости классов (групп) в соответствии со стандартами образования и правовыми актами.

6.20. В случае разделения ежедневной работы на части по инициативе работодателя работнику назначается компенсационная выплата в размере не ниже 100% от БДО (п. 3 ст. 72 ТК РК), за исключением работников, рабочее время которых определяется расписанием занятий.

6.21. Стороны пришли к соглашению о том, что работодатели при определении размера оплаты труда методистов организаций дошкольного, начального, основного, среднего дополнительного образования относят их к категории работников, относящихся к блоку В (методисты основных служб), звено и ступень определяются в зависимости от уровня квалификации и квалификационной категории".

6.22. Стороны пришли к соглашению о том, что работодатели при определении размера оплаты труда лаборантов организаций образования, отнесенных к специалистам высшего уровня квалификации, относят их к категории работников, относящихся к блоку - С звено 2, без учета уровня квалификации. Лаборантов, отнесенных к специалистам среднего уровня квалификации либо других квалификаций относят их к категории работников, относящихся к блоку - В звено 4, ступень 4.

6.23. Месячная заработная плата преподавателей-организаторов НВП (преподаватель-организатор начальной военной и технологической подготовки) формируется из должностного оклада и оплаты учебных часов по фактической недельной нагрузке, исчисляемых на общих основаниях.

Доплата за обновленное содержание образования в размере 30% устанавливается к должностному окладу преподавателя-организатора начальной военной подготовки (преподавателя-организатора начальной военной и технологической подготовки) с учетом фактической учебной нагрузки.

6.24. При исчислении заработной платы воспитателя дошкольных классов при организациях общего среднего образования не принимается во внимание количество непосредственно проводимых им учебных занятий. Независимо от фактического количества протарифицированных часов преподавания воспитателю дошкольных классов выплачивается заработная плата в размере одной ставки за один класс.

6.25. Отнесение выполняемых работ к определенной сложности и присвоение квалификационных разрядов работникам производится в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, тарифно-квалификационными характеристиками профессий рабочих.

6.26. Стороны в соответствии со ст. 123 Трудового кодекса РК пришли к соглашению о том, что в перечень должностей и работ, занимаемых или выполняемых работниками, с которыми могут заключаться договоры о полной индивидуальной материальной ответственности за необеспечение, сохранности имущества и ценностей, переданных работникам, входят следующие работники:

- заместитель руководителя организации образования по административно-хозяйственной части;

- заведующий хозяйством;
- главный бухгалтер;
- бухгалтер;
- кассир;
- экспедитор;
- заведующий общежитием;
- заведующий интернатом;
- заведующий складом;
- кладовщик;
- старший мастер;
- заведующий библиотекой (библиотекарь);
- медицинская сестра.

Сторонами настоящего соглашения договора утвержден типовой договор о полной материальной ответственности работника (Приложение 6).

6.27. Стороны пришли к соглашению, что в случае простоя порядок его оформления и размер оплаты определяется трудовым, коллективным договорами, региональными отраслевыми соглашениями о социальном партнерстве и устанавливается:

— по причинам, не зависящим от работодателя и работника, в том числе в период отсутствия обучающихся детей на дому по причинам нахождения на лечении и (или)

реабилитации, в период отсутствия учащихся в интернате, обучающихся в общежитии ТиПО связанных с выходными, праздничными и каникулярными днями, также чрезвычайной ситуации, карантинных и ограничительных мер и иных случаях, в размере текущей заработной платы с учетом повышения за работу в сельской местности без учета доплат и надбавок, но не менее минимального размера заработной платы;

– по вине работодателя – в размере текущей заработной платы с учетом повышения за работу в сельской местности без учета доплат и надбавок, но не менее минимального размера заработной платы.

6.28. Оплата труда, производимого дистанционно и комбинированно дистанционно работы, определяется соглашением сторон трудового договора, но не может быть ниже размера оплаты труда, установленного для работников данной специальности, осуществляющих работу в нормальных условиях.

Заработная плата при временной дистанционной работе выплачивается в полном размере при сохранении объема работы, обусловленной трудовым договором либо соглашением.

6.29. Стороны договорились осуществлять выплаты заработной платы медицинским работникам, работающим в организациях образования с установлением поправочных коэффициентов к должностному окладу, установленных Постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 декабря 2015 года №1193 "О системе оплаты труда гражданских служащих, работников организаций, содержащихся за счет средств государственного бюджета, работников казенных предприятий":

специалистам высшего уровня квалификации (управленческий персонал блока А, основной персонал блоков В1, В2):

с 1 сентября 2023 года в размере 3,42;

специалистам высшего и среднего уровня квалификации (основной персонал блоков В3, В4):

с 1 сентября 2023 года в размере 2,34.

- младший медицинский персонал (включая санитарок, сестер-хозяек)

с 1 января 2024 года в размере 1,71;

с 1 января 2025 года в размере 2,0.

6.30. Стороны договорились осуществлять выплаты заработной платы работникам, работающим в организациях образования, за исключением педагогов и медицинских работников, с установлением поправочных коэффициентов к должностному окладу, установленных Постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 декабря 2015 года №1193 "О системе оплаты труда гражданских служащих, работников организаций, содержащихся за счет средств государственного бюджета, работников казенных предприятий":

с 1 января 2024 года в размере 1,71;

с 1 января 2025 года в размере 2,0.

Раздел 7.

Гарантии и компенсации

7.1.Стороны договорились, что Управление образования:

7.1.1.Совместно с Профсоюзом прилагает усилия для назначения местным представительным органом власти компенсации за расходы на топливо и коммунальные услуги педагогическим, медицинским и библиотечным работникам организаций образования в максимальном размере, не менее 15 МРП (месячных расчетных показателей).

Указанная компенсация выплачивается данным работникам при условии осуществления своей деятельности в сельской местности.

7.1.2.Выплачивает гражданским служащим, а также уборщикам служебных помещений и рабочим по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, пособие на оздоровление в размере должностного оклада при предоставлении им ежегодного оплачиваемого трудового отпуска (Приложение №3). Размер пособия на оздоровления учителям, педагогам дополнительного образования, преподавателям рассчитывается из их фактической учебной нагрузки на день предоставления отпуска. Лицам, работающим на условиях совместительства, пособие назначается и выплачивается на общих основаниях.

7.1.3.Организует общественное питание для работников (столовые, буфеты, комнаты (места) для приема пищи).

7.1.4.Предоставляет работникам гарантии и компенсации в порядке, установленном законодательством РК:

- при исполнении государственных или общественных обязанностей;
- при направлении на медицинский осмотр;
- при направлении в служебные командировки;
- для работников, являющихся донорами;
- в связи с потерей работы;
- в других случаях, предусмотренных законодательством.

7.2.При увольнении работника в связи с достижением им пенсионного возраста (п.п . 24 пункта 1 ст. 52 ТК РК), работодатель производит компенсационную выплату в соответствии с пунктом 9 статьи 53 ТК РК.

Стороны договорились, что размер компенсационной выплаты при увольнении работника в связи с достижением им пенсионного возраста определяется в размере должностного оклада.

Компенсационная выплата выплачивается только один раз при расторжении трудового договора по основанию, предусмотренному п.п. 24 пункта 1 ст. 52 ТК РК.

Расторжение трудового договора по указанному основанию допускается по достижении работником пенсионного возраста, установленного Социальным кодексом Республики Казахстан, с уведомлением работника не менее чем за один месяц до даты расторжения трудового договора.

Уведомление о расторжении трудового договора должно направляться работникам после достижения пенсионного возраста за один месяц до даты расторжения трудового договора.

С педагогическим работником, включая руководителей и их заместителей, достигшим пенсионного возраста, трудовой договор по указанному основанию расторгается по его желанию по окончании учебного года, после предоставления ежегодного оплачиваемого трудового отпуска.

7.3. При прекращении или расторжении трудового договора с работниками, занятыми во вредных (опасных, тяжелых) условиях труда, включая сезонных работников, производить компенсационную выплату за неиспользованный дополнительный отпуск, пропорционально отработанному периоду.

7.4. Обеспечивает бесплатно работников использованием библиотечным фондом организаций образования в служебных целях.

7.5. Поощряет гражданских служащих и других работников организаций образования за добросовестное исполнение должностных обязанностей, высокое качество выполнения работ, за инициативу, творческую активность, достижения в работе:

- 1) продвижением по гражданской службе;
- 2) денежным вознаграждением;
- 3) объявлением благодарности;
- 4) награждением грамотой.

7.6. Дистанционная работа является особой формой осуществления трудового процесса вне места расположения работодателя с применением в процессе работы информационно-коммуникационных технологий.

Дистанционная работа может быть определена условиями трудового договора. В случаях временного перевода работника на дистанционную работу заключается дополнительное соглашение к трудовому договору.

Стороны пришли к соглашению, что работодатель предоставляет работнику средства коммуникаций (средства связи) и несет расходы по их установке и обслуживанию. В случае, когда работник использует собственные средства коммуникаций на постоянной основе, работодателем выплачивается компенсация, размер и порядок выплаты которой устанавливается по соглашению с работником.

По соглашению сторон дистанционному работнику могут возмещаться и иные расходы, связанные с выполнением работы для работодателя (стоимость электроэнергии и другие расходы).

По соглашению сторон работнику, занятому на дистанционной работе, могут возмещаться и иные расходы, связанные с выполнением работы для работодателя в размере 50 процентов от стоимости коммунальных услуг, но не более 20 тысяч тенге в месяц (электроэнергия, эксплуатационные расходы обслуживающей организации, Интернет, мобильная связь и др.).

7.7. Стороны согласились о том что, в случае если педагог имеет 2 педагогических образования, одно из которых средне-специальное (техническое-профессиональное) по соответствующей специальности (преподаваемому предмету), а другое высшее педагогическое или послевузовское педагогическое, но не по специальности, то считать таких педагогов специалистами высшего уровня квалификации.

7.8. Стороны пришли к соглашению о том, что в случае реорганизации государственных учреждений путем преобразования в государственные предприятия на праве хозяйственного ведения за работниками сохраняются гарантии, установленные действующим законодательством для гражданских служащих, в том числе выплата пособия для оздоровления к ежегодному оплачиваемому трудовому отпуску в размере не менее одного должностного оклада.

7.9. Стороны согласились о том что, в перечисление отчислений и (или) взносов на обязательное социальное медицинское страхование работников осуществляются работодателем ежемесячно.

При начислении (исчислении) дохода, включающего период оплачиваемого трудового отпуска длительностью один или более одного календарного месяца, отчисления и взносы перечисляются с единовременно начисленной суммы дохода, охватывающей период отпуска, с разделением по месяцам, исчисленным пропорционально количеству дней отпуска.

Начисленные (удержанные) отчисления и (или) взносы перечисляются через банки или организации, осуществляющие отдельные виды банковских операций, для последующего перечисления Государственной корпорацией на счет фонда.

Раздел 8.

Охрана труда и здоровья

8.1. Управление образования обязуется:

8.1.1. Обеспечить право работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников.

8.1.2. В соответствии с приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан "Об утверждении Правил и сроков проведения обучения, инструктирования и проверок знаний по вопросам безопасности и охраны

труда работников, руководителей и лиц, ответственных за обеспечение безопасности и охраны труда" от 25 декабря 2015 года № 1019, проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками, обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья обучающихся, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников по охране труда на начало учебного года в рабочее время.

8.1.3. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет организации образования.

8.1.4. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с перечнем профессий и должностей (Приложение № 7).

8.1.5. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя.

8.1.6. Сохранять место работы (должность) и заработную плату за работниками на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля над соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работников.

8.1.7. В соответствии с приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан "Об утверждении форм по оформлению материалов расследования несчастных случаев, связанных с трудовой деятельностью" от 28 декабря 2015 года №1055, проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

8.1.8. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере заработной платы.

8.1.9. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место и на вид работы по согласованию с профкомом первичной профсоюзной организации в соответствии с требованиями Приказа Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 30 ноября 2015 года №927 "Об утверждении Правил разработки, утверждения и пересмотра инструкции по безопасности и охране труда работодателем".

8.1.10. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

8.1.11. В соответствии с Трудовым Кодексом Республики Казахстан создать производственный совет по безопасности и охране труда, с включением в его состав

технического инспектора по охране труда в организациях образования и науки (Приложения №11, 12).

8.1.12. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

8.1.13. Осуществлять совместно с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации контроль над состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашений по охране труда.

8.1.14. Оказывать содействие правовым инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, техническим инспекторам по охране труда в проведении контроля над состоянием охраны труда. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.1.15. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров и предсменных медицинских освидетельствовании работников в случаях, предусмотренных настоящим соглашением, коллективными договорами, законодательством Республики Казахстан, а также при переводе на другую работу с изменениями условий труда либо появлении признаков профессионального заболевания всех работников организаций образования, обязанных проходить такой осмотр, с сохранением за ними места работы (должности) и заработной платы, за счет работодателя.

8.1.16. Обеспечить прохождение гигиенического обучения для лиц декретированной группы населения, предусмотренного Приказом Министра здравоохранения Республики Казахстан от 16 ноября 2020 года № ҚР ДСМ-195/2020 "Об утверждении правил гигиенического обучения лиц декретированной группы населения", Приказом Министра здравоохранения Республики Казахстан от 16 ноября 2020 года № ҚР ДСМ-196/2020 "Об утверждении Правил выдачи, учета и ведения личных медицинских книжек" за счет работодателя, с сохранением за ними места работы (должности) и заработной платы.

8.1.17. Обеспечить работников бесплатно мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с нормами и по согласованному перечню (Приложения 8, 9).

8.1.18. Оборудовать комнату для отдыха работников организации.

8.2. Профсоюз обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников;

- проводить работу по оздоровлению работников, детей работников-членов Профсоюза.

8.3. Сторонами заключено соглашение по охране труда, являющееся неотъемлемой частью настоящего Соглашения. Работодатели обязуются выделять на выполнение

мероприятий по охране труда не менее 1% от фонда оплаты труда ежегодно. Изменения и дополнения в настоящее Соглашение могут вноситься только в порядке, предусмотренном для внесения изменений и дополнений в само Соглашение (Приложение 10).

8.4. Стороны пришли к соглашению, что порядок соблюдения работниками, занятыми на дистанционной работе, требований по безопасности и охране труда, а также по обеспечению безопасного выполнения трудовых обязанностей определяется актом работодателя.

Раздел 9.

Гарантии профсоюзной деятельности

9.1. Права и гарантии деятельности Профсоюза и его структурных организаций, соответствующих выборных профсоюзных органов определяются Трудовым кодексом РК, Кодексом РК "Об административных правонарушениях", Законом "О профессиональных союзах", иными законами Республики Казахстан, а также Уставом Профсоюза и реализуются с учетом Генерального соглашения между объединениями профсоюзов, объединениями работодателей и Правительством Республики Казахстан, отраслевого (тарифного) соглашения, иных соглашений, настоящего Соглашения.

9.2. Стороны договорились о том, что:

9.2.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

9.3. Стороны обращают внимание на то, что работодатели и их полномочные представители обязаны:

9.3.1. Соблюдать права и гарантии профсоюзных организаций, способствовать их деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав и гарантий профсоюзной деятельности и не препятствуя созданию и функционированию профсоюзных организаций в учреждениях и на предприятиях отрасли.

9.3.2. Предоставлять выборному профсоюзному органу независимо от численности работников бесплатно необходимые помещения (как минимум одно помещение), отвечающие санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченные отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы самого выборного профсоюзного органа и проведения собраний работников, а также оргтехнику, средства связи (в том числе компьютерное оборудование, электронную почту и Интернет) и необходимые нормативные документы. Обеспечивать охрану и уборку выделяемых

помещений, безвозмездно предоставлять имеющиеся транспортные средства и создавать другие условия для обеспечения деятельности выборного профсоюзного органа.

9.3.3. Не препятствовать представителям выборных профсоюзных органов в посещении организаций, где работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав.

9.3.4. Предоставлять профсоюзным органам по их запросам информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы, жилищно-бытового обслуживания, работы предприятий общественного питания, условий проживания работников и обучающихся другим социально-экономическим вопросам.

9.3.5. Обеспечивать при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, а также других работников - не членов профсоюза, на которых распространяется действие Соглашения, ежемесячное бесплатное перечисление с расчетного счета организации на расчетный счет Профсоюза средств в размере 1% от начисленного месячного заработка. Перечисление средств производится в полном объеме и одновременно с выдачей заработной платы.

9.3.6. Содействовать профсоюзным органам в использовании отраслевых и местных информационных систем для широкого информирования работников о деятельности профсоюза по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образования.

9.4. Стороны признают гарантии работников, избранных (делегированных) в состав профсоюзных органов и не освобожденных от основной работы, в том числе:

9.4.1. Работники, входящие в состав профсоюзных органов, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, председатели профсоюзных комитетов, члены профсоюзных комитетов и ревизионной комиссии первичных профсоюзных организаций - без предварительного согласия территориального профсоюзного комитета.

Перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия территориального комитета профсоюза.

9.4.2. Увольнение по инициативе работодателя, а равно изменение существенных условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема учебной нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих и поощрительных выплат и др.) работников, входящих в состав профсоюзных органов (председатели профсоюзных комитетов, члены профсоюзных комитетов и ревизионной комиссии первичных

профсоюзных организаций), допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения только с предварительного согласия территориальной профсоюзной организации.

9.4.3. Члены выборных профсоюзных органов, технические инспекторы по охране труда, модераторы профсоюзных кружков, представители профсоюзной организации при необходимости освобождаются от основной работы с сохранением заработной платы для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы.

Стороны согласились распространить это положение на работников организаций образования, являющихся членами исполнительного комитета территориальной профсоюзной организации, и председателей профсоюзных комитетов первичных профсоюзных организаций - не более 10 рабочих дней в год, а также на работников организаций образования, являющихся членами двухсторонней комиссии, комиссий по ведению коллективных переговоров по заключению коллективных договоров, - не более 10 рабочих дней.

9.5. Члены выборных профсоюзных органов, не освобожденные от основной работы в организации образования, освобождаются от нее на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, семинаров и других мероприятий, созываемых Профсоюзом, на время, необходимое для участия в работе форумов с сохранением места работы (должность) и заработной платы.

9.6. Стороны признают гарантии освобожденных работников, избранных (делегируемых) в состав профсоюзных органов:

9.6.1. Работникам, избранным (делегируемым) на выборные должности в профсоюзные органы, предоставляется после окончания срока их выборных полномочий прежняя работа (должность), а при ее отсутствии - другая равноценная работа (должность) в той же или, с согласия работника, в другой организации образования.

9.6.2. Сохранение за освобожденными профсоюзными работниками и штатными работниками профсоюзного органа социально-трудовых прав, гарантий и льгот, действующих в организации образования в соответствии с коллективным договором, данным Соглашением и соглашениями всех уровней.

9.6.3. По окончании срока полномочий в составе выборного профсоюзного органа и истечении срока действия квалификационной категории, присваиваемой по результатам аттестации (в период исполнения полномочий или в течение шести месяцев после их окончания), освобожденным работникам Профсоюза по их заявлению продлевается срок действия квалификационной категории на период до прохождения аттестации в установленном порядке, но не более чем на три года.

9.7. Работа на выборной должности председателя профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа признается значимой для деятельности

организации образования и принимается во внимание при поощрении работников, их аттестации, при конкурсном отборе на замещение руководящих должностей.

9.8. Увольнение по инициативе работодателя лиц, избравшихся в состав профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации организации или совершения работником виновных действий, за которые законом предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном трудовым законодательством Республики Казахстан, с согласия соответствующего профсоюзного органа.

9.9. Стороны могут совместно принимать решение о присвоении почетных званий и награждении ведомственными знаками отличия выборных профсоюзных работников.

9.10. Управление образования принимает необходимые меры по недопущению вмешательства представителей работодателя в практическую деятельность профсоюзных организаций и их органов, затрудняющего осуществление ими своих уставных задач.

9.11. Управление образования не препятствует Профсоюзу в осуществлении общественного контроля над исполнением трудового законодательства. Профсоюз силами своих специалистов вправе осуществлять плановые проверки по соблюдению трудового законодательства в организациях образования не чаще, чем два раза в календарном году. Данное ограничение не распространяется на проверки по жалобам и заявлениям работников отрасли, по обращениям иных физических и юридических лиц.

По результатам проверок Профсоюз направляет руководителям организаций образования соответствующие акты и предложения по устранению выявленных нарушений и восстановлению нарушенных прав работников.

Порядок проведения проверок, формы и виды проверок определяются соответствующим актом Профсоюза.

При проведении проверок работодатели обязаны представить документы по предмету проверки, в том числе приказы, трудовые договоры, тарификационные списки, инструкции, правила и другие необходимые документы с правом получения их копий.

9.12. Члены профкома включаются в состав комиссий организаций образования по тарификации, аттестации педагогических работников, расследованию несчастных случаев на производстве, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других. При этом членство в указанных комиссиях дает право представителю Профсоюза как члену комиссии подписывать документы, принимаемые данными комиссиями или проходящими процедуру согласования.

Раздел 10.

Обязательства Профсоюза

10.1.Профсоюз обязуется:

10.1.1.Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Законом РК "О профессиональных союзах" и Трудовым кодексом РК.

Представлять во взаимоотношениях с работодателями интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае если они уполномочили Профсоюз представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства 1% от заработной платы на счет профсоюзной организации.

10.1.2.Осуществлять общественный контроль над соблюдением работодателями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

10.1.3.Осуществлять контроль над правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

10.1.4.Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников в соответствии с п.п. 24 пункта 1 ст. 22 и п.п. 24 пункта 2 ст. 23 ТК РК.

10.1.5.Направлять Управлению образования информацию о нарушении руководителями организаций образования норм ТК РК и иных нормативных актов о труде, условий коллективных договоров, соглашений с требованием о применении мер дисциплинарного воздействия к виновным.

10.1.6.Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в согласительной комиссии, в суде и в иных органах по разрешению трудовых споров.

10.1.7.Осуществлять общественный контроль над своевременной и полной выплатой работодателями заработной платы, а также перечислением социальных, пенсионных и иных обязательных отчислений в пользу (за) работника.

10.1.8.Осуществлять контроль над правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

10.1.9.Участвовать в работе комиссий организаций образования по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

10.1.10.Осуществлять контроль над соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников организаций образования.

10.1.11.Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в организациях отрасли.

10.1.12.В организациях образования осуществлять контроль за исполнением требований Закона РК "О статусе педагога", Трудового кодекса РК, Соглашении и других правовых актов.

Раздел 11.

Управление организациями образования, повышение эффективности социального партнерства и молодежная политика

11.1.Руководствуясь основными принципами социального партнерства, осознавая ответственность за функционирование и развитие образовательных организаций региона и необходимость улучшения социально-экономического положения работников, **Стороны:**

11.1.1.Осуществляют согласованные действия по реализации Национального проекта "Качественное образование "Образованная нация", утвержденной Постановлением Правительства Республики Казахстан от 12 октября 2021 года №726, Законов РК и иных нормативных правовых актов, направленных на развитие образования и социальную защиту работников.

11.1.2.Совместными усилиями способствуют реализации в полном объеме приоритетных национальных образовательных проектов.

11.1.3.Совместно добиваются повышения уровня жизни, оплаты труда и социальных гарантий работников образования.

11.1.4.В установленном порядке, в пределах компетенции, при формировании местного бюджета обращаются в органы исполнительной и законодательной власти за выделением средств на:

охрану труда и пожарную безопасность в организациях образования, аттестацию рабочих мест по условиям труда;

проведение обязательных периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников организаций образования;

подготовку, переподготовку и повышение квалификации педагогических и медицинских кадров;

ежегодную компенсацию расходов на коммунальные услуги и топливо педагогическим, медицинским работникам и работникам культуры, проживающим и работающим в сельской местности;

пособие и подъемные молодым педагогическим работникам, окончившим образовательные организации педагогического профессионального образования и впервые приступившим к работе по полученной специальности в сельской местности;

оплату компенсаций, связанных с командировками и др..

11.1.5.Способствуют развитию творчества, повышению профессионализма педагогических работников, обеспечивают организационное и финансовое сопровождение творческих конкурсов "Учитель года", "Лучшая организация образования", "Лучшая организация профессионального и технического образования", "Воспитатель года", "Лучший классный руководитель" и др.

11.1.6.Стороны считают приоритетными направлениями в совместной деятельности по реализации молодежной политики в организациях образования и науки обеспечение социальных прав молодежи, предусмотренных Законом РК "О государственной молодежной политике".

11.1.7.В целях выработки рекомендаций по совершенствованию государственной молодежной политики Стороны принимают участие в работе Совета по делам молодежи при акиматах по вопросам молодых специалистов в организациях образования.

11.2.Управление образования:

11.2.1.Обеспечивает полное и своевременное финансирование образовательных организаций в соответствии с объемами бюджетных обязательств, утвержденными законодательством Республики Казахстан.

11.2.2.Принимает решение в случаях, предусмотренных трудовым законодательством Республики Казахстан, соглашениями всех уровней и настоящим Соглашением, по установлению либо изменению условий труда и иных социально-экономических условий по согласованию с Профсоюзом.

11.2.3.Организует систематическое обучение руководителей организаций и других работников по знанию трудового и отраслевого законодательства.

11.2.4.Предоставляет Профсоюзу по его запросам информацию, необходимую для заключения коллективного договора, контроля над его выполнением и по другим вопросам, предусмотренным Трудовым кодексом РК, иными законами и подзаконными нормативными правовыми актами, настоящим Соглашением.

11.2.5.Сотрудничает с Профсоюзом и своевременно рассматривает конструктивные предложения и требования, путем переговоров разрешают трудовые споры.

11.2.6.Обеспечивает участие представителей Профсоюза в работе совещаний, комиссий и других мероприятиях.

11.2.7.Включает представителей Профсоюза в коллегия Управления образования, аттестационную комиссию, другие комиссии и коллегиальные органы управления.

Создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении организациями образования в предусмотренных ТК РК и настоящим соглашением рамках.

11.3.Профсоюз:

11.3.1.Обеспечивает в соответствии с Законом РК "О профессиональных союзах", Уставом Профсоюза представительство и защиту социально-трудовых прав и интересов работников организаций образования.

11.3.2.Оказывает помощь членам союза и представителям работодателей в вопросах разъяснения трудового законодательства, разработки актов работодателей, в обучении руководителей организаций образования основам трудового права и кадровой работы, а также в разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров.

11.3.3.Оказывает содействие в обеспечении высокого статуса профессии педагога, в соответствии с Законом РК "О статусе педагога".

11.3.4.Использует возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективе.

11.3.5.Способствует соблюдению внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей работниками – членами профсоюза.

11.3.6.Вносит предложения Работодателю по разработке систем и форм оплаты труда, управлению организациями образования, ведению переговоров по совершенствованию обязательств соглашений, принятию текущих и перспективных программ социально-экономического и кадрового развития, способствующих полному, качественному выполнению обязанностей работников по трудовому договору.

11.3.7.Содействует предупреждению в организациях коллективных трудовых споров.

11.3.8.Осуществляет общественный контроль над соблюдением работодателями трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права силами правовой инспекции труда Профсоюза.

Раздел 12.

Развитие социального партнерства и координация действий сторон Соглашения по предупреждению и предотвращению социально-трудовых конфликтов и забастовок.

12.1.Стороны настоящего Соглашения принимают на себя следующие обязательства:

12.1.1.В целях дальнейшего развития социального партнерства направлять друг другу полную и своевременную информацию по вопросам трудовых отношений, о социально-экономическом положении в отрасли, принятых решениях и нормативных правовых актах по вопросам, являющимся предметом регулирования данного Соглашения.

12.1.2.Всемерно содействовать заключению, повышению эффективности и действенности отраслевых региональных соглашений и коллективных договоров в организациях.

12.1.3.Соблюдать установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

Проводить совместные мероприятия по предупреждению трудовых конфликтов, коллективных трудовых споров, забастовок.

12.1.4. При необходимости решением комиссии по социальному партнерству и регулированию социальных и трудовых отношений на паритетных началах формировать:

совет по безопасности и охране труда;

совет по вопросам предупреждения и разрешения коллективных трудовых споров;

группы наблюдателей для участия в разработке и принятии соглашений, коллективных договоров;

координационный центр по развитию кадрового потенциала и квалификаций.

12.1.5. Принимают меры, направленные на обеспечение занятости и сокращение уровня безработицы.

12.2. Управление образования:

12.2.1. Включает представителей Профсоюза в коллегиальные руководящие органы, в комиссии и другие рабочие органы (группы) по разработке проектов государственных отраслевых программ, нормативных правовых актов, связанных с трудовыми отношениями и социально-экономическими вопросами.

12.2.2. Проводит консультации с Профсоюзом, предоставляет Профсоюзу по его запросам информацию о численности и составе работников, системах оплаты труда, размерах средней заработной платы по категориям персонала, показателях по условиям и охране труда, планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников, принятых государственными органами решениях по финансовому обеспечению в сфере образования и науки, другую необходимую информацию по социально-трудовым вопросам.

12.2.3. При разработке проектов программных и стратегических документов в сфере образования, а также при принятии нормативных правовых актов, затрагивающих права и интересы работников, заблаговременно информирует о них Профсоюз, учитывает мнение Профсоюза и комиссии по социальному партнерству и регулированию социальных и трудовых отношений.

12.2.4. Способствует участию представителей выборных органов профсоюзных организаций в работе органов управления организаций образования (ученый, попечительский, наблюдательный, педагогический советы и др.).

12.2.5. При определении рейтинга организаций образования учитывать в качестве одного из критериев наличие коллективного договора и стоимость установленного им социального пакета.

12.3. Профсоюз:

12.3.1. По запросам Управления образования представляет статистическую и иную информацию о численности и структуре Профсоюза, его организаций, о результатах общественного контроля над исполнением трудового законодательства, за безопасностью и охраной труда, о показателях социального партнерства в отрасли.

12.3.2.Проводит активное обучение представителей работодателей основам трудового законодательства, законодательства о профессиональных союзах, вопросам правового регулирования социального партнерства в Республике Казахстан.

12.3.3.Обеспечивает учет заключенных отраслевых региональных соглашений и коллективных договоров, проводит их анализ, обобщает и распространяет передовой опыт в сфере социального партнерства.

12.3.4.Все иные обязательства Сторон партнерства, вытекающие из требований норм Трудового кодекса Республики Казахстан, регулируются и конкретизируются при заключении коллективных договоров в организациях образования и науки.

В состав Совета по вопросам предупреждения и разрешения коллективных трудовых споров на паритетной основе входят представители работодателя, представители работников. Численность представительства определяется соглашением сторон. Каждая из сторон вправе отзывать своего представителя из состава совета с заменой.

Работа Совета по вопросам предупреждения и разрешения коллективных трудовых споров строится на принципах социального партнерства. Решения Совета по вопросам предупреждения и разрешения коллективных трудовых споров являются обязательными для работодателя и работников.

Совет по вопросам предупреждения и разрешения коллективных трудовых споров в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан, соглашениями о социальном партнерстве всех уровней, коллективным договором, локальными актами работодателя по вопросам охраны труда и техники безопасности.

Раздел 13.

Контроль над выполнением соглашения.

Ответственность сторон.

Стороны договорились, что:

13.1.Профсоюз направляет соглашение в течение 10 дней со дня его подписания в соответствующий государственный орган по труду для уведомительной регистрации.

13.2.Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего Соглашения.

13.3.Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению Соглашения и его положений и отчитываются о результатах контроля на конференции (собрании) представителей трудовых коллективов один раз в год не позднее 1 марта следующего за отчетным года.

13.4.Рассматривают в недельный срок все возникающие в период действия Соглашения разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

13.5.Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

13.6.В случае нарушения или невыполнения обязательств Соглашения виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

13.7.Настоящее Соглашение действует со дня его подписания сторонами в течение 2024 – 2026 годов.

13.8.Переговоры по заключению нового соглашения будут начаты за 2 месяца до окончания срока действия данного Соглашения.

13.9.Настоящее Соглашение подписано " _____ " _____ 2024 года в городе Тараз.

Руководитель КГУ
"Управление образования
акимата Жамбылской области"
_____ Садыркулов Р.Н.

Председатель ОО
"Локальный профессиональный союз
работников просвещения,
науки и высшего образования
Жамбылской области"
_____ Магзымбеков Е.С.

Приложение №1 к Соглашению

ПОРЯДОК

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

1. Работодатель в случаях, предусмотренных настоящим Соглашением, а также соглашениями, распространенными на стороны данного договора, перед принятием решения, принимаемого с учетом мотивированного мнения профсоюзного органа или по согласованию с ним, направляет проект решения и обоснование по нему в соответствующий выборный орган профсоюзной организации.

2. Выборный орган профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного решения направляет работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

3. В случае, если мотивированное мнение выборного органа профсоюзной организации не содержит согласия с проектом решения работодателя либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним либо

обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения направить проект и обоснование по нему в комиссию, образованную в порядке п. 4 ст. 156 ТК РК на равноправной основе, в целях достижения взаимоприемлемого решения.

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

Выборный орган профсоюзной организации также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, согласно ст.163 ТК РК.

5. При принятии решения о возможном расторжении трудового договора с работником, являющимся членом ОО "Локальный профессиональный союз работников просвещения, науки и высшего образования Жамбылской области" (далее - Профсоюз), представитель работодателя (далее - Работодатель) направляет в соответствующий выборный профсоюзный орган (далее - Профком) проект приказа, а также копии документов для принятия указанного решения.

6. Профком в течение пяти рабочих дней со дня получения проекта приказа и копий документов рассматривает этот вопрос и направляет Работодателю свое мотивированное мнение в письменной форме.

Мнение, не представленное в пятидневный срок, или немотивированное мнение работодателем не учитывается.

7. Решение о мотивированном мнении принимается Профкомом коллегиально на своем заседании в присутствии не менее половины членов Профкома, большинством голосов.

8. Заседание Профкома должно быть оформлено протоколом, в котором указывается число избранных в его состав членов, число присутствующих на заседании, отражено мнение, к которому пришли на заседании, и его обоснование (мотивировка).

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

10. При необходимости уточнения всех обстоятельств в связи с предстоящим решением Работодателя, Профком вправе пригласить на свое заседание представителей Работодателя, иных специалистов и экспертов.

11. В случае, если Профком выразил несогласие с предполагаемым решением работодателя, он в течение трех рабочих дней проводит с Работодателем или его представителем дополнительные консультации, результаты которых оформляются протоколом, который подписывают Работодатель и председатель Профкома.

12. При недостижении общего согласия по результатам консультаций Работодатель по истечении десяти рабочих дней со дня направления в Профком проекта приказа и копий документов имеет право принять окончательное решение.

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

Образец обращения работодателя к выборному органу профсоюзной организации о получении мотивированного мнения либо для согласования и обоснование по нему

Дата и исходящий
номер документа

(наименование выборного органа первичной профсоюзной организации)

ОБРАЩЕНИЕ

о даче мотивированного мнения выборного органа либо для согласования с профсоюзной организацией, согласно п.1.22. Соглашения.

направляет проект
(наименование организации)

(наименование акта работодателя)

и обоснование по нему с приложением всех необходимых документов.

Прошу в течение пяти рабочих дней направить в письменной форме мотивированное мнение по данному проекту акта работодателя.

Приложение: на _____ листах.

Руководитель организации _____
(подпись, фамилия и инициалы)

Образец мотивированного мнения выборного органа профсоюзной организации

Дата и исходящий
номер документа

(наименование организации)

(должность, Ф.И.О. руководителя)

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА ЗАСЕДАНИЯ

(наименование выборного органа профсоюзной организации)

О мотивированном мнении по вопросу

(наименование вопроса)

_____ рассмотрел полномочным составом обращение

(наименование профоргана)

работодателя №___ от "___" _____ 202__ г. по проекту_____

_____ (наименование акта работодателя)

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

На заседании "___" _____ 202__ г. _____

(наименование выборного профоргана)

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

_____ (наименование проекта)

Утверждено следующее мотивированное мнение:

МОТИВИРОВАННОЕ МНЕНИЕ

_____ по

(наименование выборного профсоюзного органа)

проекту_____

(наименование проекта)

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

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

На основании изложенного _____ считает возможным (невозможным)
(наименование профоргана)
принятие работодателем _____

—
(наименование проекта)

Председатель профсоюзной организации

(подпись) (Ф.И.О.)

Мотивированное мнение профсоюзного органа от "___" _____ 202_ г. ____
получил(а) _____
(Ф.И.О. работодателя)

"___" _____ 202_ г.

(подпись)

Образец обращения работодателя к выборному органу первичной профсоюзной организации для получения мотивированного мнения об увольнении работника согласно п .1.22. Соглашения.

Дата и исходящий
номер документа

(наименование выборного органа профсоюзной организации)

ОБРАЩЕНИЕ

о даче мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации

_____ направляет проект приказа
(наименование организации)

о расторжении трудового договора с _____

—
(Ф.И.О. работника)

—
(должность, профессия, место работы увольняемого)

на основании п.п. _____) п. 1 ст. 52 Трудового кодекса РК и обоснование по нему с
приложением следующих документов: _____

—
_____ (перечисляются все приложенные документы, служащие основанием для
правомерности издания приказа (распоряжения))

Прошу в течение пяти рабочих дней направить в письменной форме
мотивированное мнение по проекту данного акта (приказа, распоряжения).

Приложение: на _____ листах.

Руководитель организации _____

(подпись, Ф.И.О.)

**Примерный образец оформления мотивированного мнения выборного органа профсоюзной
организации по проекту приказа работодателя.**

Дата и исходящий
номер документа

(наименование организации)

(должность, Ф.И.О. руководителя организации)

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА ЗАСЕДАНИЯ

(наименование выборного органа первичной профсоюзной организации)

О проекте мотивированного мнения по вопросу принятия работодателем

—
(наименование проекта приказа работодателя)

рассмотрел полномочным составом _____

(наименование органа первичной профорганизации)

обращение № _____ от " ____ " _____ 202__ г.

по проекту _____

— (наименование проекта приказа работодателя)

обоснование к нему и документы, подтверждающие законность его издания работодателем.

На заседании " ____ " _____ 202__ г.

_____ (наименование профоргана)

на основании условий коллективного договора проверено соблюдение работодателем действующих норм трудового законодательства, соглашений всех уровней при подготовке проекта приказа о расторжении трудового договора с _____

— (Ф.И.О. работника, должность, профессия, место работы увольняемого)

Утверждено следующее мотивированное мнение:

Мотивированное мнение

_____ (наименование выборного профсоюзного органа)

по проекту _____

(наименование проекта приказа работодателя)

Представленный работодателем проект приказа о расторжении трудового договора с _____

— (Ф.И.О. работника, должность)

Проект приказа и приложенные к нему документы подтверждают (не подтверждают) правомерность его принятия.

Проект приказа соответствует (не соответствует) требованиям, установленным статьями _____ ТК РК, не нарушает (нарушает) условий трудового договора работника.

Проект приказа учитывает (не учитывает) дополнительные обстоятельства, связанные с трудовой деятельностью работника в организации, не учтенные работодателем при подготовке проекта приказа о расторжении трудового договора с _____

(Ф.И.О. работника)

На основании изложенного считаем возможным (невозможным) принятие работодателем решения об издании приказа о расторжении трудового договора

(Ф.И.О. работника, должность)

в соответствии с п.п. ____ п. 1 ст. 52 ТК РК.

Председатель профоргана _____

(подпись) (Ф.И.О.)

Мотивированное мнение профоргана от " ____ " _____ 202_ г. получил (а) _____

(Ф.И.О. работодателя или его представителя)

" ____ " _____ 202_ г. _____

(подпись)

Приложение №2 к Соглашению

ПОЛОЖЕНИЕ

О РЕЖИМЕ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ВРЕМЕНИ ОТДЫХА РАБОТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ ОБРАЗОВАНИЯ

I. Общие положения

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

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

1.3. Режим работы руководителей государственных учреждений и предприятий образования, их заместителей, других руководящих работников определяется с учетом

необходимости обеспечения руководства деятельностью организации образования, исходя из нормальной продолжительности рабочего времени 40 часов в неделю.

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

II. Режим рабочего времени учителей, преподавателей, педагогов дополнительного образования организаций образования в период учебного года

2.1. Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, педагогами дополнительного образования (далее - педагогические работники, ведущие преподавательскую работу) характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой.

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

2.2. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) (далее - учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе "динамический час" для обучающихся I класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

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

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

2.3. Другая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом организации образования и правилами внутреннего трудового распорядка,

тарифно-квалификационными характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника, и может быть связана с:

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

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

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

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

- выполнением дополнительно возложенных на педагогов обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.).

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

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

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

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

III. Разделение рабочего дня на части

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

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

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

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

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

IV. Режим рабочего времени работников организаций образования в каникулярный период

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

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

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

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

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

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

V. Режим рабочего времени работников организаций образования в период организации учебного процесса по дистанционному обучению

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

учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке и на условиях, как в каникулярный период.

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

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

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

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

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

В случае принятия на работу педагогических работников в каникулярный период, режим рабочего времени определяется в пределах нормы часов преподавательской (педагогической) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы и времени, необходимого для выполнения других должностных обязанностей.

VII. Регулирование рабочего времени отдельных педагогических работников организаций образования

7.1. Режим рабочего времени педагогов-психологов в пределах 36-часовой рабочей недели регулируется правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения с учетом:

- выполнения индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса в пределах не менее половины недельной продолжительности их рабочего времени;

- подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе, обработки, анализа и обобщения полученных результатов, заполнения отчетной документации, а также повышения своей квалификации.

Выполнение указанной работы педагогом-психологом может осуществляться как непосредственно в образовательном учреждении, так и за его пределами по желанию работника.

7.2. Для исчисления месячной заработной платы педагогов, осуществляющих профессиональную деятельность в государственных организациях образования, режим рабочего времени определяется исходя из общей продолжительности установленной нормативной учебной нагрузки в неделю:

1) 16 часов – для организаций среднего образования;

2) 18 часов:

для организаций образования, реализующих образовательные программы технического и профессионального, послесреднего образования;

для организаций дополнительного образования обучающихся и воспитанников;

для специализированных и специальных организаций образования;

3) 24 часа:

для дошкольных организаций, предшкольных групп дошкольного воспитания и обучения, предшкольных классов организаций образования;

для детских юношеских спортивных организаций образования;

4) 30 часов – для воспитателей интернатных организаций, лагерей отдыха, общежитий организаций технического и профессионального, послесреднего образования;

5) 25 часов – для воспитателей специальных организаций образования и организаций образования для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

По должностям педагогов системы технического и профессионального, послесреднего образования

Директор организаций образования технического и профессионального, послесреднего образования – 40 часов в неделю;

Заместители директора – 40 часов в неделю;

Методист – 36 часов в неделю;

Заведующий отделением – 40 часов в неделю;

Заведующий учебной частью – 40 часов в неделю;

Старший мастер – 36 часов в неделю;

Заведующий учебно-производственной (учебной) мастерской – 36 часов в неделю;

Преподаватель общеобразовательных дисциплин – по нормативной нагрузке (18 часов в неделю);

Преподаватель специальных дисциплин - по нормативной нагрузке (18 часов в неделю);

Педагог-психолог – 36 часов в неделю;

Мастер производственного обучения – 36 часов в неделю;

Инспектор по делам молодежи – 36 часов в неделю;

Переводчик-дактилолог (сурдопереводчик в организациях образования) – 36 часов в неделю;

Преподаватель-организатор начальной военной подготовки – 36 часов в неделю.

По должностям педагогов системы среднего образования (начального, основного среднего, общего среднего), в том числе специализированные и специальные организации образования, дополнительного образования:

Директор – 40 часов в неделю;

Заместитель директора – 40 часов в неделю;

Учителя всех специальностей - согласно нормативной учебной нагрузке (16 часов в неделю);

Учитель-логопед – согласно нормативной учебной нагрузке (18 часов в неделю);

Учитель дефектолог – согласно нормативной учебной нагрузке (18 часов в неделю);

Педагог дополнительного образования – согласно нормативной учебной нагрузке (18 часов в неделю);

Педагог-организатор – 36 часов в неделю;

Педагог-психолог – 36 часов в неделю;

Социальный педагог – 36 часов в неделю;

Аккомпаниатор организации дополнительного образования – 18 часов в неделю;

Старший вожатый, вожатый организации образования – 36 часов в неделю;

Старший воспитатель, воспитатель организации образования – согласно нормативной нагрузке (в интернатных организациях – 30 часов в неделю); в специальных (коррекционных) организациях – 25 часов в неделю;

Музыкальный руководитель (концертмейстер) – согласно нормативной нагрузке – 18 часов;

Методист организации образования – 36 часов в неделю;

Дежурный по режиму – 36 часов в неделю

Дежурный по общежитию – 36 часов в неделю

Педагог-профориентатор – 36 часов в неделю;

Преподаватель-организатор начальной военной и технологической подготовки – 36 часов в неделю;

Заведующий отделением – 40 часов в неделю;

Тренер, тренер-преподаватель детско-юношеских клубов физической подготовки – 18 часов в неделю;

Специалисты психолого-медико-педагогической консультации – 24 часа в неделю;

Заведующий, регистратор, статистик психолого-медико-педагогической консультации – 30 часов в неделю;

Специальный педагог (дефектолог) (олигофренопедагог, сурдопедагог, тифлопедагог, педагог-психолог, учитель по физической культуре, музыкальный работник, инструктор ЛФК кабинета психолого-педагогической коррекции – 18 часов в неделю;

Руководитель, методист, социальный педагог, регистратор кабинета психолого-педагогической коррекции – 30 часов" в неделю;

Специальный педагог (дефектолог, олигофренопедагог, сурдопедагог, тифлопедагог, учитель-логопед), педагог-психолог, учитель по физической культуре, музыкальный работник), инструктор ЛФК реабилитационных центров – 18 часов" в неделю;

Руководитель, методист, социальный педагог, медицинские работники, регистратор реабилитационных центров – 30 часов" в неделю;

Клинический педагог, супервайзер, социальный педагог Центра поддержки детей с аутизмом (расстройствами аутистического спектра) – 18 часов в неделю;

Директор, регистратор Центра поддержки детей с аутизмом (расстройствами аутистического спектра) – 30 часов" в неделю.

По должностям педагогических работников системы дошкольного воспитания и обучения:

Заведующий дошкольной организации – 40 часов в неделю;

Методист дошкольной организации – 36 часов в неделю;

Логопед в дошкольной организации – 24 часа в неделю;

Педагог-психолог – 24 часов в неделю;

Старший воспитатель, воспитатель организации образования – согласно нормативной нагрузке (в дошкольных организациях – 24 часа в неделю;

Музыкальный руководитель детской дошкольной организации – согласно нормативной нагрузке (24 часа в неделю);

Хореограф детской дошкольной организации – согласно нормативной нагрузке (24 часа в неделю);

Учителя русского, казахского, английского языков и других дополнительных дисциплин детской дошкольной организации – согласно нормативной нагрузке (24 часа в неделю);

Инструктор по физической культуре детской дошкольной организации – согласно нормативной нагрузке (24 часа в неделю).

7.3.В соответствии с п. 18 Правил психолого-педагогического сопровождения в организациях образования утвержденных приказом Министра образования и науки

Республики Казахстан от 12 января 2022 года № 6, нормативная учебная нагрузка в неделю педагогов психолого-педагогического сопровождения дошкольной организации составляет 24 часа, организации среднего образования – 16 часов неделю в соответствии с Законом Республики Казахстан "О статусе педагога".

Тарифные ставки (должностные оклады) в месяц педагогов – ассистентов выплачиваются в соответствии с нормативной учебной нагрузкой в неделю и устанавливаются, исходя из затрат их рабочего времени на сопровождение ребенка в астрономических часах. Короткие перерывы (перемены), предусмотренные между уроками/занятиями, являются рабочим временем педагога-ассистента.

Количество лиц (детей) с особыми образовательными потребностями на 1 ставку логопеда (учителя-логопеда), психолога (педагога-психолога), специального педагога (дефектолога) в общеобразовательной организации составляет не более 12-14 детей.

Приложение №3 к Соглашению

Продолжительность ежегодного оплачиваемого трудового отпуска

№	Наименование должности	Количество дней отпуска
	Руководитель (начальник, директор, заведующий) дошкольной организации, организации среднего образования (начального, основного среднего, общего среднего), технического и профессионального, послесреднего образования, специализированной организации образования, специальной организации образования, организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, организации дополнительного образования для детей и взрослых, учебно (научно) -методического (методического) центра (кабинета), центров по работе с одаренными детьми, дополнительного образования (центра, комплекса);	
	Преподаватель-организатор начальной военной и технологической подготовки, начальной военной подготовки (для организаций технического и профессионального, послесреднего образования);	
	Руководитель (заведующий, начальник) структурного подразделения (отдела, отделения) <u>являющиеся педагогами;</u>	

1.

Заместитель руководителя
организации образования: по
дошкольному воспитанию и
обучению, научной, учебной,
научно-практической (центра),
учебно-производственной,
учебно-воспитательной,
учебно-методической,
учебно-оздоровительной работе и
дополнительного образования (
центра, комплекса),
воспитательной работе,
информатизации, начальной
военной и технологической
подготовке, по инновационному
образованию (технологиям),
информационным технологиям, по
профильному, профессиональному
обучению, по
учебно-методическому
объединению;
Заведующий интернатом,
лабораторией, кабинетом
организации образования;
отделением в организациях
образования, непосредственно
занимающийся
учебно-производственной,
учебно-методической,
учебно-воспитательной
деятельностью,
организационно-массовой работе,
научно-исследовательской работе;
учебной частью, сектором,
учебно-производственной (
учебной) мастерской;
Учителя организаций
дошкольного и среднего 56
образования, преподаватели
организаций образования;
Социальный педагог;
Педагог-ассистент;
Педагог дополнительного
образования;
Педагог-психолог, психолог;
Специальный педагог (
учитель-дефектолог, дефектолог,
учитель-логопед, логопед,
олигофренопедагог, сурдопедагог,
тифлопедагог);
Педагог-организатор;
Воспитатель: старший
воспитатель, воспитатель (в

организациях образования)
общежития, мать-воспитатель;
Преподаватель;
тренер-преподаватель по спорту,
старший тренер-преподаватель по
спорту, занимающийся
непосредственно
учебно-преподавательской
деятельностью;
Старший вожатый, вожатый;
Инспектор по делам молодежи;
Переводчик-дактилолог ((
сурдопереводчик в организациях
образования);
Культурный организатор (в организациях
образования);
Инструктор: по труду (в
организациях образования); по
физической культуре,
непосредственно занимающийся
учебно-воспитательной
деятельностью, в том числе в
специальных организациях
образования; инструктор-методист
физкультурно-спортивных
организаций,
инструктор-методист по плаванию
, по туризму;
Старший мастер, мастер
производственного обучения;
мастер – преподаватель
производственного обучения;
Методист (старший методист):
организаций дошкольного и
среднего образования,
организации дополнительного
образования; организации
технического и
профессионального,
послесреднего образования,
учебно-методического ((
методического) центра (кабинета),
центра по работе с одаренными
детьми, специальной организации
образования;
Музыкальный руководитель,
аккомпаниатор, концертмейстер,
хореограф, непосредственно
занимающийся
учебно-воспитательной
деятельностью, художественный
руководитель;
Педагог-профориентатор.

Гражданские служащие, не являющиеся педагогическими работниками, в том числе служащие, приравненные к гражданским согласно данному Соглашению:

- заместитель руководителя организации образования по административно-хозяйственной части;
- главный бухгалтер;
- главный экономист;
- заведующий хозяйством;
- заведующий общежитий;
- заведующий сектором;
- заведующий библиотекой;
- заведующий столовой;
- заведующий складом;
- бухгалтер;
- экономист;
- библиотекарь;
- врачи всех специальностей;
- средний медицинский персонал (медицинские сестры и пр.);
- диетическая сестра;
- лаборант;
- делопроизводитель;
- кассир;
- комендант;
- инженер;
- инспектор;
- механик;
- секретарь;
- архивариус;
- экспедитор;
- рабочий по обслуживанию зданий и сооружений;
- машинист (оператор) котельной установки;
- шеф-повар;
- повар;
- водитель автотранспортного средства;
- помощник воспитателя;
- электрик;
- плотник;
- слесарь-сантехник;
- оператор стиральных машин;
- швея;
- обувщик;
- парикмахер;

	-костюмер;	
	-уборщик служебных помещений.	
	Наемные рабочие, не являющиеся гражданскими служащими, в том числе:	
	-вахтер;	
	-гардеробщик;	
	-кастелянша;	
	-садовник;	
3.	-кладовщик;	24
	-дворник;	
	- грузчик;	
	-санитарка;	
	-сторож;	
	-истопник;	
	- кухонный рабочий;	
	- подсобный рабочий.	

Приложение №4 к Соглашению

ПЕРЕЧЕНЬ

работников, имеющих право на доплату, дополнительный ежегодный оплачиваемый трудовой отпуск за работу во вредных, опасных, тяжелых условиях, на сокращенную продолжительность рабочего времени

№	Наименование должности	Продолжительность дополнительного отпуска (в календарных днях)	Продолжительность рабочего времени (часов в неделю)
1.	Врач организации образования	12	40
2.	Средний медицинский персонал организаций образования	12	40
3.	Младший медицинский персонал организаций образования	12	40
4.	Истопник, занятый на топке печей дровяным топливом	6	40
5.	Машинист (кочегар) котельной, занятый обслуживанием паровых и водогрейных котлов, работающих на твердом минеральном и торфяном топливе:		
	1) при загрузке вручную	12	40
	2) при механизированной загрузке	6	40

6.	Машинист (кочегар) котельной, занятый обслуживанием паровых и водогрейных котлов, работающих на жидком топливе и газе	6	40
7.	Рабочие прачечных (оператор стиральных машин)	6	40
	1) при стирке белья вручную	12	40
8.	Шеф-повар	6	40
9.	Повар	6	40
10.	Помощник воспитателя	6	40
11.	Уборщик служебных помещений	6	40
12.	Кухонный рабочий	6	40
13.	Электросварщик	6	40
<u>Работники санаторной школы-интерната</u>			
Библиотекарь			
Врачи			
Младший медицинский и обслуживающий персонал: санитарка,			
14.	буфетчик, официант,	12	36
	мойщик посуды, банщик,	12	36
	сестра-хозяйка, няня,	12	36
у б о р щ и к			
производственных помещений, парикмахер, кастелянша.			
Средний медицинский персонал			
15.	Помощник воспитателя в школе-интернате для умственно отсталых детей и (или) детей с поражением центральной нервной системы с нарушением психики.	12	40

Приложение №5 к Соглашению

ПРАВИЛА

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

Общие положения

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

2. Настоящие Правила распространяются на работников организаций образования, организаций подведомственных Управлению образования акимата Жамбылской области.

Условия премирования

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

- 1) соблюдение трудовой дисциплины;
- 2) результаты работы за определенный период;
- 3) образцовое выполнение должностных обязанностей, выполнение заданий особой важности и сложности и другие достижения в работе;
- 4) выполнение неотложной и заранее непредвиденной работы, от срочного выполнения которой зависит в дальнейшем нормальная (бесперебойная) работа данной организации в целом или его отдельных подразделений;
- 5) юбилейные, праздничные даты;
- 6) надлежащее исполнение функций и задач, возложенных на работника.

4. Премиирование работника не производится:

- 1) при наличии у него не снятого дисциплинарного взыскания;
- 2) проработавшего в соответствующей организации менее одного месяца;
- 3) в период прохождения испытательного срока.

Условия установления надбавок к должностному окладу

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

6. Надбавки в размере не более 50% от должностного оклада, могут быть установлены при переводе (назначении) работника на нижеоплачиваемую должность (более легкую работу), связанном с трудовым увечьем, профессиональным заболеванием или иным повреждением здоровья, полученными в связи с исполнением

трудовых обязанностей в этой организации, до восстановления трудоспособности либо установления инвалидности.

Условия оказания материальной помощи

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

1) смерти членов его семьи, близких родственников (супругов, родителей, детей, усыновителей, усыновленных, родных братьев и сестер, дедушек, бабушек, внуков) или свойственников (родителей и детей супругов);

2) вступления в брак;

3) рождения ребенка, усыновления или удочерения детей;

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

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

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

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

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

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

11. Премирование, оказание материальной помощи и установление надбавок осуществляются за счет экономии по следующим видам расходов:

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

- командировки и служебные разъезды внутри страны;
- командировки и служебные разъезды за пределы страны;
- оплата аренды помещений;
- оплата коммунальных услуг;
- оплата услуг связи;
- оплата транспортных услуг;
- оплата за электроэнергию;
- оплата за отопление;

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

- прочие услуги;

- особые расходы;

- прочие текущие расходы;

2) в полном объеме сэкономленных средств государственного бюджета:

- основная заработная плата;

- компенсационные выплаты;

- социальный налог;

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

- взносы на государственное обязательное личное страхование работников государственных учреждений;

- приобретение прочих товаров;

- дополнительные денежные выплаты.

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

Порядок и условия установления стимулирующих надбавок к должностным окладам гражданских служащих централизованных бухгалтерий при отделах образования районов и г.Тараз, работников бухгалтерии государственных организаций образования Жамбылской области

13. Порядок и условия установления стимулирующих надбавок к должностным окладам гражданских служащих (работникам централизованных бухгалтерий при отделах образования районов и г.Тараз, работников бухгалтерии государственных организаций образования Жамбылской области) разработаны в соответствии с подпунктом 3) пункта 5 постановления Правительства Республики Казахстан от 31 декабря 2015 года № 1193 "О системе оплаты труда гражданских служащих, работников организаций, содержащихся за счет средств государственного бюджета, работников казенных предприятий" и определяют порядок и условия выплаты надбавок за особые условия труда (далее – порядок и условия).

14. В соответствии с подпунктом 37) пункта 1 статьи 1 Трудового кодекса Республики Казахстан заработной платой являются вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

Выплата стимулирующих надбавок к должностным окладам работникам централизованных бухгалтерий при отделах образования районов и г.Тараз, работников бухгалтерии государственных организаций образования Жамбылской области,

указанных в настоящем порядке и условиях, не является основанием для невыплаты других видов поощрения работников (премии, доплаты, совмещение должностей, сверхурочные работы).

15. Наличие кредиторской задолженности в организациях образования не препятствует выплате стимулирующих надбавок к должностным окладам работников централизованных бухгалтерий при отделах образования районов и г.Тараз, работников бухгалтерии государственных организаций образования Жамбылской области.

16. Бюджетные средства на выплату стимулирующих надбавок к должностным окладам работников централизованных бухгалтерий при отделах образования районов и г.Тараз, работников бухгалтерии государственных организаций образования Жамбылской области должны предусматриваться в плане финансирования (плана развития) организациях образования на каждый финансовый год.

Источником финансирования выплаты надбавок является местный бюджет.

17. Администратор бюджетных программ формирует потребность в дополнительных бюджетных средствах на основании установленного размера стимулирующих надбавок и представляет заявку в уполномоченный орган по бюджетному планированию.

18. Уполномоченный орган по бюджетному планированию представляет бюджетную заявку на рассмотрение Жамбылского областного маслихата.

19. В соответствии с положительным решением маслихата администратор бюджетных программ представляет заявку в уполномоченный орган по исполнению бюджета.

20. Установление стимулирующих надбавок к должностному окладу производится приказом руководителя отдела образования (городской, районный), также руководителем организации образования, либо лица, его замещающего, издаваемым на начало каждого календарного года.

21. Письменное представление выносится непосредственным руководителем (главным бухгалтером, главным экономистом) работника самостоятельных структурных подразделений (централизованная бухгалтерия, бухгалтерии) руководителем организации образования, руководителем отдела образования (городским, районным) или лицом, его замещающим.

22. В представлении указываются фамилия, имя, отчество и должность работника, основания и размер устанавливаемой надбавки не более 30 % от должностного оклада самого работника.

23. Представление рассматривается руководителем организации образования, отдела образования (городского, районного) в срок не более 20 календарных дней.

24. Руководитель организации образования, отдела образования (городского, районного) в результате рассмотрения представления согласовывает или отказывается

с обоснованием причин отказа в установлении стимулирующей надбавки к должностному окладу.

25. Основные показатели, характеризующие результаты деятельности работника, дающие право на установление стимулирующих надбавок:

- 1) соблюдение исполнительской и трудовой дисциплины;
- 2) достижение результатов работы за определенный период;
- 3) образцовое и безупречное выполнение должностных обязанностей, выполнение заданий особой важности и сложности и другие достижения в работе;
- 4) выполнение неотложной и заранее непредвиденной работы, от срочного выполнения которой зависит в дальнейшем нормальная (бесперебойная) работа Организации;
- 5) выполнение функций сокращенных и/или временно отсутствующих работников без освобождения от своей основной работы, если замещение временно отсутствующего работника не входит в должностные обязанности замещающего работника;
- 6) возложение на сотрудника расширенного круга обязанностей, достаточный опыт (стаж) и навыки в работе, сочетающиеся с высоким профессиональным уровнем и компетенцией, с успешным их применением на практике, а также другие показатели;
- 7) надбавки также могут быть установлены при переводе (назначении) работника на нижеоплачиваемую должность (более легкую работу), связанную с объективными обстоятельствами: трудовое увечье, профессиональное заболевание или иное повреждение здоровья, полученное в связи с исполнением трудовых обязанностей в этом органе, до восстановления трудоспособности либо установления инвалидности.

26. Образец приказа работодателя об установлении стимулирующих надбавок к должностному окладу.

В соответствии с п. 3 ст. 107 Трудового кодекса Республики Казахстан, подпунктом 3) пункта 5 постановления Правительства Республики Казахстан от 31 декабря 2015 года № 1193 "О системе оплаты труда гражданских служащих, работников организаций, содержащихся за счет средств государственного бюджета, работников казенных предприятий", на основании приказа Управления образования акимата Жамбылской области от 27 мая 2024 года за №316-П, областного Соглашения о социальном партнерстве на 2024-2026 годы, Коллективного договора **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. С начала финансового года установить и производить выплату ежемесячную стимулирующую надбавку следующим работникам в размере 30% от должностного оклада самого работника, за надлежащее выполнение своих трудовых обязанностей, в том числе при отсутствии прогулов и опозданий, при качественном выполнении поставленных задач в определенный срок, за выполнение дополнительного объема работ, за качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и особо срочных работ, разовых заданий руководства работнику:

Ф.И.О. – должность;

Ф.И.О. – должность;

Ф.И.О. – должность;

Ф.И.О. – должность.

2.Заведующему отдела по работе с кадрами (делопроизводителю, инспектору по кадрам, ответственному лицу) Ф.И.О. ознакомить работника(-ов) с данным приказом.

3.Контроль за исполнение данного приказа возложить должность Ф.И.О..

Основание: Письменное представление должность Ф.И.О. от 00.00.2024 года.

Руководитель Ф.И.О.

Исполнитель:

Ф.И.О. – должность.

С приказом ознакомлены Ф.И.О.

Порядок и условия установления стимулирующих надбавок к должностным окладам заведующим библиотекой и библиотекарям государственных организаций образования города Тараз, районов и организации подведомственных управлению образования акимата Жамбылской области

Сноска. Приложение 5 дополнено Порядком в соответствии с Дополнительным Соглашением от 05.11.2024.

27. Порядок и условия установления стимулирующих надбавок к должностным окладам гражданских служащих (заведующим библиотекой и библиотекарям государственных организаций образования города Тараз, районов и организации подведомственных управлению образования акимата Жамбылской области) разработаны в соответствии с подпунктом 3) пункта 5 постановления Правительства Республики Казахстан от 31 декабря 2015 года № 1193 "О системе оплаты труда гражданских служащих, работников организаций, содержащихся за счет средств государственного бюджета, работников казенных предприятий" и определяют порядок и условия выплаты надбавок за особые условия труда (далее – порядок и условия).

28. В соответствии с подпунктом 37) пункта 1 статьи 1 Трудового кодекса Республики Казахстан заработной платой являются вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

Выплата стимулирующих надбавок к должностным окладам заведующим библиотекой и библиотекарям государственных организаций образования города Тараз , районов и организации подведомственных управлению образования акимата Жамбылской области, указанных в настоящем порядке и условиях, не является основанием для невыплаты других видов поощрения работников (премии, доплаты, совмещение должностей, сверхурочные работы).

29. Наличие кредиторской задолженности в организациях образования не препятствует выплате стимулирующих надбавок к должностным окладам заведующим библиотекой и библиотекарям государственных организаций образования города Тараз, районов и организации подведомственных управлению образования акимата Жамбылской области.

30. Бюджетные средства на выплату стимулирующих надбавок к должностным окладам заведующим библиотекой и библиотекарям государственных организаций образования города Тараз, районов и организации подведомственных управлению образования акимата Жамбылской области должны предусматриваться в плане финансирования (плана развития) организациях образования на каждый финансовый год.

Источником финансирования выплаты надбавок является местный бюджет.

31. Администратор бюджетных программ формирует потребность в дополнительных бюджетных средствах на основании установленного размера стимулирующих надбавок и представляет заявку в уполномоченный орган по бюджетному планированию.

32. Уполномоченный орган по бюджетному планированию представляет бюджетную заявку на рассмотрение Жамбылского областного маслихата.

33. В соответствии с положительным решением маслихата администратор бюджетных программ представляет заявку в уполномоченный орган по исполнению бюджета.

34. Установление стимулирующих надбавок к должностному окладу производится приказом руководителя организации образования города Тараз, районов и организации подведомственных управлению образования акимата Жамбылской области, либо лица, его замещающего, издаваемым на начало каждого календарного года.

35. Письменное представление выносится непосредственным руководителем (лицом, его замещающим) заведующего библиотекой и библиотекарей, руководителю организации подведомственных управлению образования акимата Жамбылской области, первому руководителю отдела образования (города, района), либо лицу, его замещающего.

36. В представлении указываются фамилия, имя, отчество и должность работника, основания и размер устанавливаемой надбавки не более 30 % от должностного оклада самого работника.

37. Представление рассматривается руководителем (лицом, его замещающим) организации образования города Тараз, районов и организации подведомственных управлению образования акимата Жамбылской области, в срок не более 20 календарных дней.

38. Руководитель (лицо, его замещающим) организации образования (городского, районного), организации подведомственных управлению образования акимата

Жамбылской области, в результате рассмотрения представления согласовывает или отказывается с обоснованием причин отказа в установлении стимулирующей надбавки к должностному окладу.

39. Основные показатели, характеризующие результаты деятельности работника, дающие право на установление стимулирующих надбавок:

- 1) соблюдение исполнительской и трудовой дисциплины;
- 2) достижение результатов работы за определенный период;
- 3) образцовое и безупречное выполнение должностных обязанностей, выполнение заданий особой важности и сложности и другие достижения в работе;
- 4) выполнение неотложной и заранее непредвиденной работы, от срочного выполнения которой зависит в дальнейшем нормальная (бесперебойная) работа Организации;
- 5) выполнение функций сокращенных и/или временно отсутствующих работников без освобождения от своей основной работы, если замещение временно отсутствующего работника не входит в должностные обязанности замещающего работника;
- 6) возложение на сотрудника расширенного круга обязанностей, достаточный опыт (стаж) и навыки в работе, сочетающиеся с высоким профессиональным уровнем и компетенцией, с успешным их применением на практике, а также другие показатели;
- 7) надбавки также могут быть установлены при переводе (назначении) работника на нижеоплачиваемую должность (более легкую работу), связанную с объективными обстоятельствами: трудовое увечье, профессиональное заболевание или иное повреждение здоровья, полученное в связи с исполнением трудовых обязанностей в этом органе, до восстановления трудоспособности либо установления инвалидности;
- 8) за работы, связанные с обслуживанием работников, обучающихся и воспитанников организации образования по обеспечению доступности книжного фонда , а также посредством электронной библиотеки.

40. Образец приказа работодателя об установлении стимулирующих надбавок к должностному окладу заведующим библиотекой и библиотекарям

В соответствии с п. 3 ст. 107 Трудового кодекса Республики Казахстан, подпунктом 3) пункта 5 постановления Правительства Республики Казахстан от 31 декабря 2015 года № 1193 "О системе оплаты труда гражданских служащих, работников организаций , содержащихся за счет средств государственного бюджета, работников казенных предприятий", на основании приказа Управления образования акимата Жамбылской области от 28 октября 2024 года за №637-П, областного Соглашения о социальном партнёрстве на 2024-2026 годы, Коллективного договора **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. С 1 сентября 2024 года установить и производить выплату ежемесячную стимулирующую надбавку следующим работникам в размере 30% от должностного оклада самого работника, за надлежащее выполнение своих трудовых обязанностей, в

том числе при отсутствии прогулов и опозданий, при качественном выполнении поставленных задач в определенный срок, за выполнение дополнительного объема работ, за качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и особо срочных работ, разовых заданий руководства работнику, за работы, связанные с обслуживанием работников, обучающихся и воспитанников организации образования по обеспечению доступности книжного фонда, а также посредством электронной библиотеки:

- Ф.И.О. – должность;
- Ф.И.О. – должность;
- Ф.И.О. – должность;
- Ф.И.О. – должность.

2.Заведующему отдела по работе с кадрами (делопроизводителю, инспектору по кадрам, ответственному лицу) Ф.И.О. ознакомить работника(-ов) с данным приказом.

3.Контроль за исполнение данного приказа возложить должность Ф.И.О..

Основание: Письменное представление должность Ф.И.О. от 00.00.2024 года.

Руководитель Ф.И.О.

Исполнитель:

Ф.И.О. – должность.

С приказом ознакомлены Ф.И.О.

Приложение 6 к Соглашению

**Типовая форма договора
о полной материальной ответственности**

(наименование организации)

далее именуемый “Работодатель”, в лице руководителя

(фамилия, имя, отчество)
или его заместителя , действующего на основании

(фамилия, имя, отчество)

	, с одной стороны,	
(устава, положения, доверенности)		(наименование должности)

(фамилия, имя, отчество)

именуемый в дальнейшем “Работник”, с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. В соответствии со ст. 123 ТК РК **работник** принимает на себя полную материальную ответственность за недостачу вверенного ему Работодателем имущества, а также за причиненный ущерб, возникший у Работодателя в результате противоправных действий (бездействия) работника, и в связи с изложенным обязуется:

а) бережно относиться к переданному ему для осуществления возложенных на него функций (обязанностей) имуществу Работодателя и принимать меры к предотвращению ущерба;

б) своевременно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю обо всех обстоятельствах, угрожающих обеспечению сохранности вверенного ему имущества;

в) вести учет, составлять и представлять в установленном порядке товарно-денежные и другие отчеты о движении и остатках вверенного ему имущества;

г) участвовать в проведении инвентаризации, ревизии, иной проверке сохранности и состояния вверенного ему имущества.

2. Работодатель обязуется:

а) в соответствии со ст. 123 п. 6 ТК РК, Работодатель обязан создавать Работнику условия, необходимые для нормальной работы и обеспечения полной сохранности вверенного ему имущества;

б) знакомить Работника с действующим законодательством о материальной ответственности работников за ущерб, причиненный работодателю, а также иными нормативными правовыми актами (в т.ч. локальными) о порядке хранения, приема, обработки, продажи (отпуска), перевозки, применения в процессе производства и осуществления других операций с переданным ему имуществом;

в) проводить в установленном порядке инвентаризацию, ревизии и другие проверки сохранности и состояния имущества.

3. Определение размера ущерба, причиненного Работником Работодателю, а также ущерба, возникшего у Работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам, и порядок их возмещения производятся в соответствии с действующим законодательством.

4. Работник не несет материальной ответственности, если ущерб причинен не по его вине.

5. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания. Действие настоящего Договора распространяется на все время работы с вверенным Работнику имуществом Работодателя.

6. Настоящий Договор составлен в двух имеющих одинаковую юридическую силу экземплярах, из которых один находится у Работодателя, а второй – у Работника.

7. Изменение условий настоящего Договора, дополнение, расторжение или прекращение его действия осуществляются по письменному соглашению сторон, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Договора.

Адреса сторон Договора:			Подписи сторон Договора:	
Работодатель				
Работник				
Дата заключения Договора			М.П.	

Приложение №7 к Соглашению

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

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1.	Заведующий библиотекой	Халат из хлопчатобумажной ткани	1 изделие на 1 год
		Туфли (или сабо) кожаные, с противоскользящим и износостойким протектором	1 пара на 1 год
		Кепи (или берет) из хлопчатобумажной ткани	1 изделие на 1 год
		Перчатки кругловязанные, трикотажные	6 пар на 1 год
		При выполнении работ, дополнительно: Очки защитные с антибликовым покрытием для работы с персональным компьютером	1 изделие до износа
2.	Библиотекарь	Халат из ткани хлопчатобумажной	1 изделие на 1 год
3.	Гардеробщик	Халат хлопчатобумажный	1 изделие на 1 год
		Костюм из ткани хлопчатобумажной	1 изделие на 1 год
		Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	1 изделие на 1 год
		Рукавицы комбинированные	6 пар на 1 год
		Плащ непромокаемый	1 изделие дежурный
		Каска защитная	1 изделие до износа

4.	Дворник	В зимний период, дополнительно:	
		Куртка утепленная из	
		ткани хлопчатобумажной	
		с	1 изделие
		масловодоотталкивающе	на 2 года
		й пропиткой, подкладка	
		отстегивающаяся	
		Брюки утепленные из	
		ткани хлопчатобумажной	
		с	1 изделие
		масловодоотталкивающе	на 2 года
		й пропиткой, подкладка	
5.	Лаборант	отстегивающаяся	
		Шапка утепленная	1 изделие
		зимняя	на 2 года
		Ботинки кожаные	
		утепленные с жестким	1 пара по поясам
		подноском	
		Р у к а в и ц ы	
		хлопчатобумажные	
		теплые или перчатки с	4 пары на 1 год
		аналогичными	
		защитными свойствами	
		Х а л а т и з	
		хлопчатобумажной ткани	2 изделия на 1 год
		Туфли (или сабо)	
		кожаные, с	
		противоскользящим и	1 пара на 1 год
		износостойким	
		протектором	
		Кепи (или берет) из	2 изделия на 1 год
		хлопчатобумажной ткани	
		Перчатки кругловязанные,	
		трикотажные с точечным	
		поливинилхлоридным (6 пар на 1 год	
		или полимерным)	
		покрытием	
		При выполнении работ, дополнительно:	
		Очки защитные с	
		антибликовым	
		покрытием для работы с	1 изделие до износа
		ПК	
		Респира тор	
		противоаэрозольный	1 изделие до износа
		Перчатки химостойкие,	
		защитные	1 пара до износа
		Очки защитные,	
		открытого исполнения	1 изделие до износа

6.	Старший мастер производственного обучения (мастер, инструктор по труду), инженер по оборудованию	Нарукавники	100 пар на 1 год
		одноразовые, полиэтиленовые	
		Фартук защитный, химостойкий (или полиэтиленовый)	1 изделие до износа
		Халат из хлопчатобумажной ткани	1 изделие на 1 год
		Костюм (куртка+брюки) или комбинезон из хлопчатобумажной ткани	1 комплект на 1 год
		с масловодоотталкивающе й пропиткой	
		Полуботинки (или туфли) кожаные, с противоскользящим и износостойким протектором	1 пара на 1 год
		Кепи (или берет) из хлопчатобумажной ткани	1 изделие на 1 год
		Перчатки кругловязанные, трикотажные	12 пар на 1 год
		При выполнении работ, дополнительно:	
7.	Методист	Очки защитные с антибликовым покрытием для работы с персональным компьютером	1 изделие до износа
		Респиратор противоаэрозольный	1 изделие до износа
		Халат из хлопчатобумажной ткани	1 изделие на 1 год
		При выполнении работ, дополнительно:	
		Очки защитные с антибликовым покрытием для работы с персональным компьютером	1 изделие до износа
		Халат из хлопчатобумажной ткани	1 изделие на 1 год
		Туфли (или сабо) кожаные, с противоскользящим и износостойким протектором	1 пара на 1 год
		Кепи (или берет) из хлопчатобумажной ткани	1 изделие на 1 год
		Перчатки кругловязанные, трикотажные	6 пар на 1 год
		При выполнении работ, дополнительно:	
8.	Архивариус		

		При выполнении работ, дополнительно:	
		Очки защитные с антибликовым покрытием для работы с персональным компьютером	1 изделие до износа
		Респиратор противоаэрозольный	1 изделие до износа
		Халат из хлопчатобумажной ткани	1 изделие на 1 год
		Туфли (или сабо) кожаные, с противоскользящим и износостойким протектором	1 пара на 1 год
9.	Менеджер	Перчатки кругловязанные, трикотажные	4 пары на 1 год
		При выполнении работ, дополнительно:	
		Очки защитные с антибликовым покрытием для работы с персональным компьютером	1 изделие до износа
		Халат из хлопчатобумажной ткани	1 изделие на 1 год
10.	Учитель по дисциплинам (специальности)	При выполнении работ, дополнительно:	
		Очки защитные с антибликовым покрытием для работы с ПК	1 изделие до износа
		При выполнении работы в газовых котельных:	
11.	Оператор котельной	Комбинезон из хлопчатобумажной ткани с маслостойкой пропиткой	1 изделие на 1 год
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект на 12 месяцев
		Ботинки кожаные	1 пара на 12 месяцев
		Перчатки для защиты от механических воздействий	1 пара на 1 месяц
		Очки защитные	1 изделие на 24 месяца
		Респиратор	1 изделие на 24 месяца
12.	Кочегар котельной, истопник	Наушники против шумные	1 изделие на 24 месяца

При выполнении работ на открытом воздухе в зимний период дополнительно:

Куртка для защиты от пониженных температур 1 комплект по поясам

Шапка трикотажная 1 изделие на 24 месяца

Перчатки для защиты от пониженных температур 1 пара по поясам

Сапоги утепленные кожаные 1 пара по поясам

Халат (или костюм-тройка (блуза-рубашка, брюки и фартук) из ткани хлопчатобумажной 3 изделия на 1 год

13.

Повар, мойщик посуды (рабочий кухни)

Колпак или косынка 1 изделие на 1 год

Тапочки кожаные 1 пара на 1 год

Перчатки хлопчатобумажные 1 пара до износа

Перчатки резиновые 2 пары до износа

Фартук прорезиненный 2 изделия на 1 год

Костюм (куртка+полукомбинезон/или брюки) из ткани полульняной парусиновой (брезентовый) 1 комплект на 1,5 года

Сапоги резиновые 1 пара на 1 год

Рукавицы брезентовые с двойным брезентовым наладонником 6 пар на 1 год

На наружных работах в зимний период дополнительно:

Куртка, утепленная на хлопчатобумажной основе с маслостойкостью и пропиткой. Подкладка отстегивающаяся, на натуральном (или искусственном) меху 1 изделие по поясам

14.

Слесарь-сантехник

Брюки, утепленные из ткани хлопчатобумажной с маслостойкостью и пропиткой 1 изделие по поясам

15.

Рабочий по
обслуживанию и
текущему ремонту
зданий и сооружений

Ботинки из натуральной
кожи утепленные.
Подошва с
масловодоотталкивающим 1 пара
и свойствами, по поясам
противоскользящим и
износостойким
протектором, с
ударопрочным
металлическим
подноском

Перчатки утепленные, от
пониженных температур
с усиленным
брезентовым
наладонником. 3 пары

Утеплитель натуральный на 1 год
(или искусственный) мех
(или сочетание
синтетических
материалов)

Комбинезон из
хлопчатобумажной ткани
с 1 изделие на 1 год
масловодоотталкивающе
й пропиткой

Сапоги резиновые с
ударопрочным 1 пара на 1 год
металлическим
подноском

Рукавицы усиленные,
хлопчатобумажные с
поливинилхлоридным (2 пары на 1 год
или полимерным)
наладонником

Респиратор 1 изделие на 1 год
газоаэрозольный

Каска защитная 1 изделие до износа

Пояс предохранительный 1 изделие на 3 года

На наружных работах зимой дополнительно:

Куртка утепленная на
хлопчатобумажной
основе с
масловодоотталкивающе 1 изделие на 3 года
й пропиткой, подкладка
отстегивающаяся, на
натуральном (или
искусственном) меху

Брюки утепленные из
ткани хлопчатобумажной
с 1 изделие на 3 года

		масловодоотталкивающе й пропиткой	
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект на 12 месяцев
		Ботинки кожаные	1 пара на 12 месяцев
		Перчатки для защиты от механических воздействий	1 пара на 12 месяцев
16.	Сторож	На наружных работах зимой дополнительно: Куртка утепленная из хлопчатобумажной ткани с масловодоотталкивающей пропиткой, подкладка отстегивающаяся	1 изделие, дежурный
		Брюки утепленные из хлопчатобумажной ткани с масловодоотталкивающе й пропиткой	1 изделие, дежурный
		При выполнении работ по уборке служебных и производственных помещений: Костюм (куртка+брюки/ полукомбинезон) из хлопчатобумажной ткани с масловодоотталкивающе й пропиткой	1 комплект, на 1 год
17.	Уборщик служебных помещений	Рукавицы усиленные, хлопчатобумажные с Поливинилхлоридным или брезентовым) наладонником	(6 пар, на 1 год
		Перчатки резиновые	12 пар на 1 год
		При мытье мест общественного пользования: Сапоги резиновые с ударопрочным металлическим подноском	1 пара, на 1 год
		Костюм (куртка+ полукомбинезон/или брюки) из ткани с огнезащитной пропиткой	1 комплект на 2 год
		Тапочки кожаные	1 пара на 1 год
18.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Берет хлопчатобумажный	1 изделие на 1 год

19.	Врач, медицинская сестра	Перчатки хлопчатобумажные	12 пар на 1 год
		Перчатки диэлектрические	1 пара дежурные
		Коврик диэлектрический	1 изделие дежурный
		Халат из ткани хлопчатобумажной белый	1 изделие на 1 год
		Колпак (или косынка) хлопчатобумажный	1 изделие на 1 год
		Тапочки (туфли) кожаные	1 пара 1 год
		Халат из ткани хлопчатобумажной белый	1 изделие на 1 год
20.	Санитарка	Перчатки смотровые медицинские	1 изделие до 1-го снятия
		Маска трехслойная медицинская	1 изделие до 1-го снятия
		Туфли или тапочки кожаные на резиновой подошве	1 пара на 2 года
21.	Помощник воспитателя	Халат хлопчатобумажный	1 изделие на 1 год
		Перчатки резиновые	12 пар на 1 год
		Комбинезон из хлопчатобумажной ткани с маслостойкой пропиткой	1 изделие на 1 год
22.	Водитель автомобиля	Рукавицы усиленные, хлопчатобумажные с поливинилхлоридным или полимерным наладонником	(4 пары на 1 год)

Приложение №8 к Соглашению

НОРМЫ

бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, условия их выдачи

№ п/п	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 месяц
1.	Мыло	Работы, связанные с загрязнением	400 г
2.	Защитный крем для рук гидрофильного действия	При работе с органическими растворителями	800 г

3.	Очищающая паста для рук	При работе с техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, нефтепродуктами	100 мл
4.	Регенерирующий восстанавливающий крем для рук	При работе с веществами, вызывающими сильно, трудно смываемые загрязнения: маслами, смазками, нефтепродуктами, лаками, красками, смолами, клеями, битумом, силиконом; При работе с химическими веществами восстанавливающего действия	200 мл 100 мл
5	Маска респиратор	Работы, связанные с загрязнениями	1 пара до износа

Приложение №9 к Соглашению

ПЕРЕЧЕНЬ

работ и профессий, дающих право на получение бесплатно мыла, смывающих и обезвреживающих средств

№ п/п	Наименование профессии или работы
1.	Заведующий библиотекой
2.	Библиотекарь
3.	Гардеробщик
4.	Дворник
5.	Лаборант
6.	Мастер производственного обучения (инструктор по труду), инженер по оборудованию
7.	Методист
8.	Архивариус
9.	Менеджер
10.	Учитель по дисциплинам (специальности)
11.	Оператор котельной
12.	Кочегар котельной, истопник
13.	Повар, мойщик посуды (рабочий кухни)
14.	Слесарь-сантехник
15.	Рабочий по обслуживанию и текущему ремонту здания и сооружении
16.	Сторож
17.	Уборщик служебных помещений
18.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования

19.	Врач, медицинская сестра
20.	Санитарка
21.	Помощник воспитателя
22.	Водитель автомобиля

Приложение №10 к Соглашению

Соглашение по охране труда

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

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

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

Работодатель обязуется в указанные в Соглашении сроки провести следующие мероприятия:

П/п	Наименование мероприятия	Срок проведения
1.	Организационные мероприятия	
	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с приказом м и н и с т р а здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 25 декабря 2015 года № 1019 "Об утверждении Правил и сроков проведения обучения, инструктирования и проверок знаний по вопросам безопасности и охраны труда работников , руководителей и лиц, ответственных за обеспечение безопасности и охраны труда".	Регулярно, по нормативам
1.1.		
1.2.	Обучение работников безопасным методам и приемам работы. Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране	Постоянно

- 1.3. труда, отдельно по видам Ежегодно,
работ и отдельно по 1-й квартал
профессиям.
Согласование
инструкций с
профсоюзными органами.
- 1.4. Разработка и
утверждение программы
вводного инструктажа и Ежегодно, до 10 января
отдельно программ
инструктажа на рабочем
месте.
- 1.5. Обеспечение журналами
регистрации инструктажа
вводного и на рабочем Ежегодно, до 10 января
месте по утвержденным
образцам.
- 1.6. Обеспечение
организаций
нормативно-правовыми Постоянно
актами по охране труда и
пожарной безопасности
Разработка и
утверждение перечней
профессий и видов работ
организаций:
- работники, которым
необходим
предварительный и
периодический
медицинский осмотр
- работники, к которым
предъявляются
повышенные требования
безопасности
- 1.7. - работники, которые Один раз в три года
обеспечиваются
специальной одеждой,
специальной обувью и
другими средствами
индивидуальной защиты
- работники, которым
полагается компенсация
за работу в опасных и
вредных условиях труда
- работники, которым
положено мыло и другие
обезвреживающие
вещества.
Проведение общего
технического осмотра
зданий и других 2 раза в год:

- 1.8. сооружений на первая декада марта,
соответствие безопасной 3 декада августа
эксплуатации
- 1.9. Организация комиссии по Ежегодно,
охране труда. 1-й квартал
- 1.10. Организация и
проведение
административно-общест Постоянно
венного контроля по в течение года
охране труда
- 1.11. Организация комиссии по
проверке знаний по Январь каждого года
охране труда работников.
2. **Технические мероприятия**
- Установка
предохранительных,
защитных и
сигнализирующих
приспособлений в целях
- 2.1. обеспечения безопасной При отстутствии До 2026
эксплуатации и года
аварийной защиты
водяных и газовых
производственных
коммуникаций и
сооружений
- Совершенствование
имеющихся средств
коллективной защиты
работников от Постоянно
воздействия опасных и
в р е д н ы х
производственных
факторов
- 2.2. Установка осветительной
арматуры,
искусственного
освещения с целью
улучшения выполнения При отстутствии До 2026
нормативных требований года
по освещению на рабочих
местах, бытовых
помещениях, местах
массового перехода, на
территории
- 2.3. Нанесение на
производственное
оборудование,
коммуникации и на 1-е полугодие 2024 года
другие объекты
сигнальных цветов и
знаков безопасности
- 2.4.

2.5.	Механизация работ производственных помещений, своевременное удаление и обезвреживание отходов производства, являющихся источником опасных и вредных производственных факторов, очистка воздуховодов и вентиляционных установок.	Постоянно
2.6.	Модернизация зданий (производственных, административных, складских и др.) с целью выполнения нормативных санитарных требований, строительных норм и правил	Постоянно
2.7.	Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем зданий на соответствие безопасной эксплуатации	Согласно нормативам
3.	Лечебно-профилактическ ие и санитарно-бытовые мероприятия	
3.1.	Предварительные и периодические медицинские осмотры работников.	1 раз в год
3.2.	Создание комнат отдыха работников.	2024-2026 годы
3.3.	Оборудование санитарных постов и обеспечение их аптечками первой медицинской помощи.	1-е полугодие 2024 года.
3.4.	Реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений (гардеробных , санузлов, помещений хранения и выдачи спецодежды)	В течение периода действия договора
4.	Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты	

- Выдача специальной одежды и других средств индивидуальной защиты в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 28 декабря 2015 года № 1054 "Об утверждении Правил выдачи работникам молока или равноценных пищевых продуктов и (или) специализированных продуктов для диетического (лечебного и профилактического) питания, специальной одежды и других средств индивидуальной защиты, обеспечения их средствами коллективной защиты, санитарно-бытовыми помещениями и устройствами за счет средств работодателя".
- 4.1. Обеспечение работников мылом, смывающими обезвреживающими средствами в соответствии с утвержденными нормами
- 4.2. Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с изолирующими ручками)
- 4.3. Обеспечение защиты органов зрения (защитные очки, щитки защитные лицевые)
- 4.4. Обеспечение защиты органов дыхания (респираторы, противогазы)
- 4.5. Согласно нормативам

- 4.6. Обеспечение защиты органов слуха (Согласно нормативам вкладыши-беруши, наушники)
- 4.7. Обеспечение защиты головы (каска, шлемы, шапки, береты, шляпы и др.)
5. **Мероприятия по пожарной безопасности**
- 5.1. Разработка, утверждение по согласованию с профкома инструкций о мерах пожарной безопасности на основе правил пожарной безопасности 1-й квартал 2024 года
- 5.2. Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации инструктажа на рабочем месте, а также журналами учета первичных средств пожаротушения До 10 января каждого года
- 5.3. Разработка и обеспечение организаций инструкциями и планами-схемами эвакуации людей на случай возникновения пожара Ежегодно, 1-й квартал
- 5.4. Установление пожарных шкафов и укомплектование их средствами пожаротушения При отсутствии 2024 год
- 5.5. Обеспечение организаций первичными средствами пожаротушения (песок, сосок, огнетушители и др.) Постоянно
- 5.6. Организация обучения работающих, обучающихся, воспитанников мерам обеспечения пожарной безопасности и проведение Согласно плану обучения

- | | | |
|------|---|-------------------------|
| | тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала | |
| 5.7. | Обеспечение огнезащиты деревянных конструкций | При отсутствии 2024 год |
| 5.8. | Освобождение запасных эвакуационных выходов от хранения неисправной мебели | Постоянно |
| 5.9. | Установление на окнах металлических решеток "распашного" или иного типа, закрывающихся на замок | При отсутствии 2024 год |

Приложение №11 к Соглашению

ПОЛОЖЕНИЕ

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

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

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

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

В целях формирования оптимального соотношения состава Производственного совета рекомендуется следующее соотношение:

- в трудовых коллективах с численностью работников до 100 человек - по два представителя от каждой стороны;
- в трудовых коллективах с численностью 100 и более человек - по три представителя от каждой стороны.

1.4. Технические инспекторы по охране труда утверждаются решением производственного совета по безопасности и охране труда.

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

Статус, права и обязанности технических инспекторов по охране труда, а также порядок осуществления ими контроля определяются решением производственного совета по безопасности и охране труда, согласно приложения №12 к данному Соглашению.

1.5. Производственный совет по безопасности и охране труда возглавляет председатель, избираемый членами данного совета из числа представителей работодателя и представителей работников на ротационной основе с периодичностью в два года.

Секретарь избирается членами совета из числа членов Производственного совета.

Каждый член Производственного совета при голосовании имеет один голос.

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

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

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

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

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

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

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО СОВЕТА

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

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

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

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

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО СОВЕТА

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

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

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

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

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

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

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

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

4. ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ СОВЕТ ВПРАВЕ:

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

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

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

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

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

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

Приложение №12 к Соглашению

ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

о техническом инспекторе по охране труда в организациях образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее Примерное Положение о техническом инспекторе по охране труда организаций образования, входящих в организационное строение Казахстанского отраслевого профессионального союза работников образования и науки, разработано в соответствии с Конвенцией МОТ № 135 от 23 июня 1971 года "О защите прав представителей работников на предприятии и предоставляемых им возможностях", Трудовым кодексом РК, Законом РК "О профессиональных союзах".

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. Основные обязанности и права технического инспектора по охране труда

Технический инспектор по охране труда, осуществляя свою деятельность,

3.1.осуществляет контроль над:

- соблюдением законодательства об охране труда;
- выполнением условий коллективного договора (соглашения).

3.2.имеет право:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.3.контролирует:

- состояние условий и охраны труда на рабочих местах;
 - соответствие требованиям безопасности вентиляционных установок и осветительных приборов, оборудования, приспособлений и инструментов, транспортных и грузоподъемных средств;
 - своевременность обеспечения работающих необходимыми специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, правильность их применения, организацией соответствующего ухода за ними (ремонт, стирка и т.п.);
 - своевременность и качество проведения инструктажей по охране труда и обучения работающих безопасным методам труда;
 - состояние санитарно-бытовых помещений, обеспечение работающих мылом, смывающими и обезвреживающими средствами, организацию водно-питьевого режима ;
- соблюдение законодательства о рабочем времени и времени отдыха;
 - соблюдение условий договора обязательного страхования работника от несчастных случаев;
 - возмещение расходов, вызванных повреждением здоровья, дополнительных расходов, вызванных повреждением здоровья работника в случае установления ему степени утраты профессиональной трудоспособности в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

3.4.принимает участие в:

- расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- паспортизации санитарно-технического состояния условий и охраны труда;
- работе комиссий по приемке в эксплуатацию, готовности зданий и сооружений к эксплуатации в целях определения соответствия их требованиям норм и правил по охране труда;
- подготовке мероприятий по проведению аттестации рабочих мест по условиям труда.
- составлении договора обязательного страхования работников от несчастных случаев при исполнении им трудовых (служебных) обязанностей (Закон Республики Казахстан "Об обязательном страховании работника от несчастных случаев при исполнении им трудовых (служебных) обязанностей" от 7 февраля 2005 года № 30);
- принятии мер по возмещению затрат работника, вызванных повреждением здоровья в связи с исполнением должностных обязанностей, затрат работника, вызванных утратой профессиональной трудоспособности вследствие повреждения здоровья, связанного с исполнением должностных обязанностей (Закон Республики Казахстан "Об обязательном страховании работника от несчастных случаев при исполнении им трудовых (служебных) обязанностей" от 7 февраля 2005 года № 30).

4. Организация работы технического инспектора по охране труда и

порядок осуществления общественного контроля

4.1. В своей работе технический инспектор по охране труда руководствуется законодательством, Положением о производственном совете, Уставом Казахстанского отраслевого профессионального союза, правилами и инструкциями по охране труда, а также настоящим Положением.

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

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

- ставит в известность работодателя и рекомендует принять меры по устранению нарушений;
- выдает рекомендации по устранению выявленных нарушений актов законодательства, коллективного договора (соглашения).

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

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

- организуют их обучение и информирование по вопросам охраны труда, обеспечение инструкциями и нормативными документами, относящимися к предмету контроля;
- содействуют реализации внесенных предложений по улучшению условий охраны труда;
- обобщают положительный опыт работы технических инспекторов по охране труда и обеспечивают его распространение;
- предусматривают меры морального и материального поощрения технических инспекторов по охране труда.

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

Приложение №13 к Соглашению

ПОЛОЖЕНИЕ О СОГЛАСИТЕЛЬНОЙ КОМИССИИ ПО РАЗРЕШЕНИЮ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ТРУДОВЫХ СПОРОВ

I. Общие положения

1. Согласительная комиссия по разрешению индивидуального трудового спора является постоянно действующим органом и создается в каждой организации образования и науки, имеющей статус юридического лица, с численностью работников более пятнадцати лиц, а также в филиалах и представительствах, иных структурных подразделениях юридических лиц, с численностью работников более пятнадцати лиц и образуется из равного числа представителей профсоюзного комитета и администрации организации. Число представителей от каждой стороны устанавливается в зависимости от численности трудового коллектива.

Конкретное число членов комиссии, порядок ее работы, содержание и порядок принятия решений определяется условием коллективного договора. В целях формирования оптимального соотношения состава комиссии рекомендуется следующее соотношение:

- в трудовых коллективах с численностью работников до 50 человек - по два представителя от каждой стороны;

- в трудовых коллективах с численностью от 50 до 150 человек - по три представителя от каждой стороны;

- в трудовых коллективах с численностью свыше 150 человек - по четыре представителя от каждой стороны.

2. Представители профсоюза определяются в комиссию постановлением профсоюзного комитета из числа членов профсоюза, а представители администрации — приказом руководителя организации.

Состав согласительной комиссии и Положение о нем помещается на видном месте для сведения работников.

3. Согласительные комиссии по разрешению индивидуальных трудовых споров могут быть образованы на уровне административных территориальных единиц - районов, городов, областей соглашениями сторон социального партнерства.

Они создаются и действуют на тех же основаниях, что и согласительные комиссии конкретных организаций.

4. Индивидуальные трудовые споры всех категорий, возникшие между работниками и организациями образования, по заявлению стороны трудового спора могут быть рассмотрены согласительной комиссией организации образования либо согласительной комиссией, образованной на уровне отдела образования, либо управления образования.

В случае разногласий сторон трудового спора по выбору обращения в соответствующую комиссию, приоритет отдается работнику.

5. Согласительную комиссию возглавляет председатель, избираемый членами комиссии из числа представителей работодателя и представителей работников на ротационной основе с периодичностью не реже чем один раз в два года.

Секретарь избирается членами Комиссии из числа членов данной Согласительной комиссии.

При этом обязанности председателя и секретаря не могут выполняться представителями одной стороны.

6. Члены согласительной комиссии обязаны проходить ежегодное обучение по применению трудового законодательства Республики Казахстан, развитию навыков ведения переговоров и достижения консенсуса в трудовых спорах.

7. Индивидуальный трудовой спор, стороной которого выступает работник, в том числе ранее состоявший в трудовых отношениях, оказывающий (оказавший) содействие в противодействии коррупции в организации путем информирования вышестоящего руководителя и (или) руководства данной организации, рассматривается с обязательным приглашением представителя уполномоченного органа по противодействию коррупции в порядке, установленном настоящей статьей, с учетом особенностей, установленных Законом Республики Казахстан "О противодействии коррупции", и обеспечением конфиденциальности при наличии соглашения о неразглашении информации об оказании содействия в противодействии коррупции, заключенного в порядке, определенном законодательством Республики Казахстан о противодействии коррупции.

Приглашение представителя уполномоченного органа по противодействию коррупции производится путем направления организацией, указанной в части первой настоящего пункта, уведомления и соответствующих материалов, связанных с трудовым спором, в уполномоченный орган по противодействию коррупции с указанием места и времени рассмотрения трудового спора не позднее трех рабочих дней до его рассмотрения.

В случае неявки представителя уполномоченного органа по противодействию коррупции на рассмотрение трудового спора заседание согласительной комиссии проводится без его участия в порядке, определенном настоящей статьей, с учетом особенностей, установленных Законом Республики Казахстан "О противодействии коррупции".

Требования частей первой, второй и третьей настоящего пункта действуют в течение трех лет с даты приема уполномоченными государственными органами сообщения работника о факте коррупционного правонарушения или с момента оказания им иного содействия в противодействии коррупции.

В случае поступления руководителю организации уведомления уполномоченного органа по противодействию коррупции о необходимости рассмотрения индивидуального трудового спора между работником, в том числе ранее состоявшим в трудовых отношениях, оказавшим содействие в противодействии коррупции, и

работодателем работодатель обязан принять меры по рассмотрению данного спора в порядке, определенном настоящей статьей, с учетом особенностей, установленных Законом Республики Казахстан "О противодействии коррупции".

8. Техническое обслуживание комиссии по трудовым спорам (делопроизводство, хранение дел, подготовка и выдача выписок из протоколов заседаний и пр.) осуществляется работодателем.

Руководитель организации своим приказом назначает работника, на которого возлагается работа по техническому обслуживанию комиссии, также подготовка и созыв заседания.

9. Делопроизводство согласительной комиссии ведется отдельно от общего делопроизводства в особом разделе номенклатуры дел.

II. Вопросы, рассматриваемые согласительной комиссией

10. Согласительная комиссия является обязательным досудебным первичным органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в организации между работниками и работодателем.

Согласительная комиссия вправе рассматривать все, без исключения, возникающие индивидуальные трудовые споры.

11. Согласительная комиссия рассматривает споры работников, связанные с применением трудового законодательства, коллективного договора, соглашений и иных локальных правовых актов, трудовых договоров, в том числе об (о):

- 1) оплате труда;
- 2) переводе на другую работу и перемещении на другое рабочее место;
- 3) оплате труда, в том числе при совмещении должностей, временном замещении отсутствующего работника, совместительстве, за работу в сверхурочное, ночное время, выходные и праздничные дни;
- 4) праве на получение и размере причитающихся работнику вознаграждений, предусмотренных действующей системой оплаты труда;
- 5) выплате компенсаций и предоставлении гарантий;
- 6) возврате денежных сумм, удержанных из заработной платы работника;
- 7) предоставлении отпусков;
- 8) выдаче специальной одежды, специальной обуви, средств индивидуальной защиты, лечебно-профилактического питания;
- 9) выплате заработной платы за время вынужденного прогула или разницы в заработке за время выполнения нижеоплачиваемой работы в связи с незаконным переводом;
- 10) взыскании заработной платы, включая надбавки, предусмотренные системой оплаты труда;
- 12) применении дисциплинарных взысканий;

13) неправильных или неточных записях в трудовой книжке сведений о заключении или изменении трудового договора, если эти записи не соответствуют приказу (распоряжению) или иным предусмотренным законодательством документам;

14) восстановлении на работе, об изменении даты и формулировки причины увольнения;

15) возмещении причиненного материального ущерба;

16) соблюдении режима рабочего времени и времени отдыха;

17) отмене решений аттестационной комиссии.

Согласительная комиссия является обязательным органом по рассмотрению других индивидуальных трудовых споров, связанных с применением трудового законодательства, Соглашения о социальном партнерстве, коллективного и трудовых договоров, актов работодателя.

Также согласительными комиссиями рассматриваются индивидуальные трудовые споры по вопросам, возникающим в процессе применения трудового законодательства при регулировании трудовых отношений, отношений, непосредственно связанных с трудовыми, по вопросам социального партнерства, а также безопасности и охраны труда.

12. В случае, когда работник или работодатель не имеет возможности подтвердить наличие трудовых отношений документально, спор по поводу наличия либо отсутствия трудовых отношений между сторонами может быть разрешен в судебном порядке без обращения в согласительную комиссию.

Стороной трудового спора может быть признан как работник, непосредственно состоящий в трудовых отношениях с работодателем, так и работники, с которыми трудовые договора были расторгнуты и кандидаты на должность, которым работодателем было отказано в приеме на работу.

III. Порядок работы комиссий по трудовым спорам

27. Трудовой спор рассматривается комиссией, если работник не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с администрацией организации.

14. Прием и регистрация заявлений, поступающих в комиссию, производится работодателем, за счет и на бланках работодателя ведется переписка с гражданами и организациями от имени комиссии по трудовым спорам (направление вызовов, дача ответов и т.п.).

Все расходы по работе комиссии несет Работодатель.

15. Работники могут обращаться в согласительную комиссию по трудовым спорам:

- по спорам о восстановлении на работе – один месяц со дня вручения или направления по почте заказным письмом с уведомлением о вручении копии акта работодателя о прекращении трудового договора в согласительную комиссию, а для обращения в суд – два месяца со дня вручения или направления по почте заказным

письмом с уведомлением о вручении копии решения согласительной комиссии при обращении по неурегулированным спорам либо при неисполнении ее решения стороной трудового договора;

- по другим трудовым спорам – один год с того дня, когда работник, в том числе ранее состоявший в трудовых отношениях, или работодатель узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

Течение срока обращения по рассмотрению индивидуальных трудовых споров приостанавливается в период действия договора о медиации по рассматриваемому трудовому спору, а также в случае отсутствия согласительной комиссии до ее создания.

В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока обращения согласительная комиссия по трудовым спорам может восстановить срок обращения в согласительную комиссию и разрешить спор по существу.

При пропуске стороной индивидуального трудового спора срока обращения в согласительную комиссию, предусмотренного статей 160 ТК РК, заявление должно быть рассмотрено согласительной комиссией с вынесением решения, что в дальнейшем позволит стороне, не согласной с этим решением, реализовать свое право обращения с иском в суд.

Согласительная комиссия самостоятельно определяет относятся ли к уважительным причины, по которым работник, в том числе ранее состоявший в трудовых отношениях, не обратился в согласительную комиссию в установленные сроки.

В то же время, пропуск этого срока по неуважительным причинам может служить самостоятельным основанием для вынесения согласительной комиссией решения об отказе в удовлетворении заявления без разбирательства по обстоятельствам спора.

16. Согласительная комиссия по трудовым спорам обязана рассматривать трудовые споры в течении 15 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Срок рассмотрения может быть продлен в связи с объективными причинами и по заявлению одной из сторон трудового спора с вынесением решения о продлении срока рассмотрения. Объективность причин и решение о продлении принимается комиссией посредством голосования.

17. Работник, по заявлению которого рассматривается трудовой спор и (или) уполномоченного им представителя в пределах делегированным им полномочий, должен быть приглашен на заседание комиссии не позднее, чем за три дня.

18. Заседания комиссии по трудовым спорам проводятся в такое время, чтобы члены комиссии, заинтересованный работник, а также свидетели и приглашенные специалисты и эксперты могли присутствовать на заседании в удобное для них время.

19. Все споры должны рассматриваться согласительной комиссией по трудовым спорам в присутствии работника, подавшего заявление и (или) уполномоченного им

представителя в пределах делегированных ему полномочий в соответствии с нормативными правовыми актами Республики Казахстан. Допускается рассмотрение спора без участия заявителя при наличии его письменного согласия.

При неявке работника на заседание комиссии рассмотрение его заявления откладывается до следующего заседания. При вторичной неявке работника без уважительных причин комиссия может вынести решение о снятии данного заявления с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление вновь.

Заявитель имеет право до вынесения решения согласительной комиссии отозвать ранее поданное заявление, письменно уведомив об отзыве заявления секретаря комиссии.

20. Согласительная комиссия по трудовым спорам имеет право вызывать на заседание свидетелей, поручать отдельным лицам проведение технических и бухгалтерских проверок, требовать от администрации представления документов и расчетов, направлять запросы и пользоваться консультациями государственных и вышестоящих профсоюзных органов.

21. В начале заседания комиссии по трудовым спорам заинтересованный работник имеет право заявить мотивированный отвод любому члену комиссии, участвующему в заседании. В этом случае рассмотрение спора переносится на другое время, устанавливаемое комиссией.

22. Вопрос об удовлетворении отвода решается:

- а) в отношении представителя администрации — руководителем организации;
- б) в отношении представителя профсоюза — профсоюзным комитетом.

Руководитель издает приказ, а профком принимает решение, которым удовлетворяется либо не удовлетворяется заявление об отводе. Вместо отведенного члена комиссии может быть выделен другой представитель.

Отвод действителен только для заседаний комиссии по рассмотрению заявления данного работника.

23. Заседание и решение согласительной комиссии являются правомочными, если при рассмотрении индивидуального трудового спора на заседании присутствовало не менее 2/3 всех членов комиссии, при этом в обязательном порядке должен соблюдаться равное количество членов согласительной комиссии со стороны представителей работодателя и представителей работников.

Каждый член согласительной комиссии при голосовании имеет один голос.

24. Решения комиссии по трудовым спорам принимаются по соглашению между всеми представителями профсоюзного комитета и представителями администрации, участвующими в заседании, имеют обязательную силу и в каком-либо утверждении не нуждаются.

Решения комиссии должны быть мотивированы и основаны на действующем законодательстве, коллективном и трудовом договорах, соглашениях, правилах, положениях и инструкциях.

В решениях комиссии по денежным требованиям должна быть указана точная сумма, причитающаяся работнику.

Решение согласительной комиссии в течение трех рабочих дней со дня его принятия выдается Работодателю и заявителю.

25. На каждом заседании комиссии по трудовым спорам обязательно ведется протокол. Протокол подписывается после окончания заседания председателем и секретарем. При недостижении соглашения в протоколе заседания комиссии излагаются предложения каждой стороны и отмечается, что соглашение не состоялось.

К протоколу прикладываются материалы проверок, письменные объяснения, заключения, переписка и иные документы, полученные комиссией в ходе рассмотрения спора.

26. Если при рассмотрении спора в комиссии по трудовым спорам соглашение между представителями профсоюзного комитета и представителями администрации не было достигнуто, работник или лицо, ранее состоявшее в трудовых отношениях, либо работодатель имеет право обратиться с заявлением о разрешении спора в суд.

27. Если сторона индивидуального трудового спора не согласна с решением согласительной комиссии в целом или в части, спор считается неурегулированным, и сторона или лицо, ранее состоявшее в трудовых отношениях, либо работодатель не согласные с решением согласительной комиссии, как и в случае неисполнения решения согласительной комиссии, вправе обратиться за разрешением трудового спора в суд.

Также спор считается неурегулированным, если членами комиссии не принято однозначного решения в пользу из одной сторон, вытекающую из равного количества голосов по противоположным выводам.

IV. Права и обязанности сторон участвующих в трудовом споре

28. Стороны индивидуального трудового спора, имеют право:

- знакомиться с материалами трудового спора, делать выписки из них и снимать копии;
- заявлять отводы;
- представлять доказательства и участвовать в их исследовании;
- задавать вопросы другим лицам, участвующим в трудовом споре, свидетелям, экспертам и специалистам;
- делать обращения, в том числе о принятии мер по обеспечению рассмотрения трудового спора, по обеспечению доказательств, об истребовании дополнительных доказательств, о применении примирительных процедур;
- давать устные и письменные объяснения комиссии;

- приводить свои доводы по всем возникающим в ходе рассмотрения трудового спора вопросам;
- возражать против обращения и доводов других лиц, участвующих в трудовом споре;
- знакомиться с протоколом согласительной комиссии и подавать на него письменные замечания;
- обжаловать решения согласительной комиссии.

29. Стороны индивидуального трудового спора, должны добросовестно пользоваться всеми принадлежащими им правами, не злоупотребляя правами других лиц, не нарушая их интересы, и не допускать умышленное затягивание сроков рассмотрения и разрешения трудового спора.

Лица, участвующие на заседании согласительной комиссии, имеющие инвалидность по слуху и (или) зрению, с полной потерей речи вправе пользоваться правами, указанными в части первой настоящего пункта, с помощью услуг переводчика, а также с использованием сурдотехнических, тифлотехнических средств.

Лица, участвующие в рассмотрении спора, обязаны заявлять согласительной комиссии о действительных обстоятельствах дела полностью и правдиво, высказываться или представлять письменные документы, опровергающие факты, утверждаемые другой стороной.

Неисполнение лицами, участвующими в трудовом споре, процессуальных обязанностей влечет наступление процессуальных последствий, предусмотренных ГПК РК.

30. Допускается проведение заседания согласительной комиссии с применением информационно-коммуникационных технологий.

В таком случае участие членов согласительной комиссии и иных лиц подтверждается электронной цифровой подписью или иным электронным способом с обеспечением авторизации, идентификации и сохранением работодателем записи заседания.

V. Порядок исполнения решений комиссии по трудовым спорам

31. Решение согласительной комиссии подлежит исполнению в установленный ею срок, который не может превышать один месяц со дня вынесения решения согласительной комиссии, за исключением спора о восстановлении на работе.

Решение о восстановлении на работе исполняется немедленно.

32. Работнику, восстановленному на прежней работе, выплачивается заработная плата за все время вынужденного прогула (отстранения от работы) или разница в заработной плате за время выполнения нижеоплачиваемой работы при незаконном переводе на другую работу, но не более чем за шесть месяцев.

33. При задержке работодателем исполнения решения о восстановлении на работе или невыплате средней заработной платы за все время вынужденного прогула (

отстранения от работы), согласительная комиссия выносит решение о выплате работнику заработной платы или разницы в заработной плате за время задержки исполнения решения.

VI. Порядок вынесения и исполнения решений по отдельным спорам

34. В случаях незаконного перевода, перемещения, изменения существенных условий труда либо отстранения от работы работник подлежит восстановлению на прежней работе, на прежнем рабочем месте и ему восстанавливаются прежние существенные условия труда. Перемещение должно быть обосновано производственными, организационными или экономическими причинами.

Перевод и перемещение работника, в том числе произведенные с согласия работника, считаются незаконными, если это противопоказано ему по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением или требованием законодательства (запрет применения труда отдельных работников, в частности беременных женщин и несовершеннолетних).

Не может быть признан прогулом отказ работника приступить к работе, на которую он был переведен с нарушением закона.

При отсутствии доказательств, подтверждающих обоснованные производственные, организационные или экономические причины, изменение существенных условий труда является незаконным.

35. При вынесении решения о восстановлении на работе, комиссия по трудовым спорам одновременно принимает решение о выплате работнику среднего заработка за время вынужденного прогула или разницы в заработке за время выполнения нижеоплачиваемой работы.

Работнику, восстановленному на прежней работе, выплачивается заработная плата за все время вынужденного прогула или разница в заработной плате за время выполнения нижеоплачиваемой работы при незаконном переводе на другую работу, но не более чем за шесть месяцев.

36. При задержке работодателем исполнения решения о восстановлении на работе согласительная комиссия выносит решение о выплате работнику заработной платы или разницы в заработной плате за время задержки исполнения решения.

37. Разрешая спор о применении к работнику мер дисциплинарного взыскания, комиссия по трудовым спорам может отменить взыскание, наложенное незаконно или не соответствующее тяжести проступка.

Однако комиссия не может заменить одну меру другой мерой взыскания, поскольку в соответствии со ст. 65 ТК РК право выбора меры дисциплинарного взыскания принадлежит Работодателю.

38. Решение о восстановлении на работе незаконно переведенного на другую работу либо отстраненного от работы работника подлежит немедленному исполнению.

40. Суммы, подлежащие выплате работодателем по решению согласительной комиссии, выплачиваются заявителю в срок не позднее установленного для выплаты заработной платы следующего месяца после вынесения решения согласительной комиссии.

41. Работникам, избранным в состав комиссии по трудовым спорам, за время работы комиссии сохраняется заработная плата.

43. Заключение (продление) трудовых договоров с членами комиссии по трудовым спорам допускается на срок не менее срока их полномочий.

Согласительной комиссии по разрешению индивидуальных
трудовых споров КГУ "Средняя школа №__"

" " 20 года с.

представителей от работодателя :

____ ФИО _____ - /должность/
____ ФИО _____ - /должность/
____ ФИО _____ – /должность/.

представителей работников :

_____ –председателя первичного профсоюзного комитета,
 _____ - /должность/.
 _____ - /должность/.

рассмотрев на своем заседании заявление _____, 0

УСТАНОВИЛА:

_____ обратилась в согласительную комиссию _____
_____ с заявлением о _____

Из объяснений заявителя следует что, _____

Заявитель просит согласительную комиссию вынести решение о _____

Работодатель пояснил что, _____

Представитель работников _____ указала на _____

_____ и пояснила что заявление _____
_____ о _____
_____ обоснованы и подлежат удовлетворению согласительной
комиссией.

Председатель комиссии _____ обратил внимание
членов комиссии на обстоятельства, имеющие значение для правильного решения
трудового спора, а именно:

Руководствуясь ст.160-161 Трудового Кодекса Республики Казахстан,
согласительная комиссия по разрешению индивидуальных трудовых споров

Р Е Ш И Л А:

1.Заявление _____

полностью удовлетворить.

2 Решение комиссии исполнить в срок до "_____" _____ 202_ года.

3 В случае неисполнения решения заявитель вправе обратиться в суд.

Председатель комиссии _____

Подпись Фамилия, инициалы

Секретарь комиссии _____

Подпись Фамилия, инициалы

Приложение 14 к Соглашению

Типовой договор обучения № _____

г. _____ " ____ " _____ 20__ года

_____,
(полное наименование работодателя)

именуемое в дальнейшем "Работодатель", в лице директора (заведующей) _____
_____, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____

(Ф.И.О., номер, дата выдачи документа, удостоверяющего личность,

кем выдан документ, удостоверяющий личность, ИИН)

(полное наименование должности)

именуемый в дальнейшем "Работник", проживающий по адресу: _____

_____,
с другой стороны, совместно именуемые "Стороны", принимая во внимание
трудовой договор от " ____ " _____ 20__ года № _____, заключенный между
Работодателем и Работником (далее – трудовой договор), в соответствии с главой 9
Трудового кодекса Республики Казахстан заключили настоящий Договор обучения (далее - Договор) о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Настоящий Договор регламентирует отношения между Работодателем и Работником при прохождении Работником обучения и повышения квалификации.

1.2. На условиях настоящего Договора Работник проходит _____

_____,
(вид обучения)

принимая участие в _____,

(наименование образовательной программы)

проводимой _____

(наименование организации образования)

в период с " ____ " _____ 20__ года по " ____ " _____ 20__ года.

1.3. В результате обучения Работник получает квалификацию _____

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Работодатель обязуется:

2.1.1. при направлении Работника на обучение сохранять за ним рабочее место и заработную плату в течение срока прохождения обучения;

2.1.2. производить оплату обучения, а также выплату Работнику командировочных расходов за период, предусмотренный пунктом 1.2 настоящего Договора;

2.1.3. своевременно заключить настоящий Договор с Работником.

2.2. Работодатель вправе:

2.2.1. требовать от Работника надлежащего исполнения обязательств, установленных настоящим Договором;

2.2.2. взыскать с Работника сумму расходов, затраченных на обучение, в случае неисполнения Работником условий, предусмотренных подпунктом 2.3.1 пункта 2.3 раздела 2 настоящего Договора;

2.2.3. в случае прохождения Работником обучения по профессиональным программам сертификации требовать предоставление документа, подтверждающего успешную сдачу экзаменов.

2.3. Работник обязуется:

2.3.1. по завершении прохождения обучения за счет средств Работодателя, в случае, если стоимость обучения превышает 120 (сто двадцати) кратный месячный расчетный показатель, установленный Законом Республики Казахстан "О республиканском бюджете" на соответствующий финансовый год, отработать у Работодателя в зависимости от стоимости пройденного обучения определенный настоящим Договором период, где 120 (сто двадцати) кратный месячный расчетный показатель приравнивается к 12 (двенадцати) месяцам отработки.

В случаях, когда стоимость обучения выражена в иностранной валюте, для расчета сроков отработки стоимость обучения условно переводится в тенге по курсу Национального Банка Республики Казахстан на дату заключения настоящего Договора;

2.3.2. возместить Работодателю затраты, связанные с его обучением, пропорционально недоработанному сроку отработки при расторжении трудового договора по инициативе Работника или по инициативе Работодателя вследствие вины Работника, до срока, установленного настоящим Договором;

2.3.3. в случае одностороннего отказа Работника от обучения после оплаты Работодателем обучения, а также непосещения Работником обучающего мероприятия без уважительной причины возместить Работодателю в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты подписания настоящего Договора фактически понесенные затраты Работодателя;

2.3.4. по завершении прохождения обучения по профессиональным программам сертификации предоставить Работодателю документ, подтверждающий успешную сдачу экзаменов.

В случае неисполнения условий, предусмотренных подпунктом 2.2.3. пункта 2.2. возместить Работодателю в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты подписания настоящего Договора фактически понесенные затраты Работодателя.

2.3.5. Своевременно представить Работодателю документы, необходимые для заключения настоящего Договора.

2.4. Работник вправе требовать от Работодателя оплаты обучения на условиях настоящего Договора.

3. Расходы, затраченные на обучение и сроки отработки

3.1. Общая сумма расходов, затраченных Работодателем на обучение Работника, составляет _____ (_____).

(сумма прописью)

3.2. Срок отработки составляет _____.

4. Гарантии и компенсационные выплаты

4.1. За время прохождения Работником обучения Работодатель сохраняет за Работником место работы (должность), а также заработную плату.

4.2. При направлении Работника на обучение Работодатель оплачивает ему расходы за проезд, проживание (если стоимость проживания не включается в стоимость обучения), суточные и иные расходы, связанные с обучением, в размере, установленным нормативно-правовыми актами РК и локальными актами Работодателя.

5. Ответственность Сторон

5.1. В случае отсутствия Работника на обучающем мероприятии без уважительной причины к Работнику применяются меры дисциплинарного взыскания в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан. При этом Работник обязан обеспечить возврат суммы расходов, связанных с обучением.

5.2. При достижении взаимного соглашения Работника с Работодателем об отказе Работника от дальнейшего обучения, оформленного приказом Работодателя, Работник освобождается от ответственности, предусмотренной пунктом 5.1. настоящего Договора.

5.3. В иных случаях, не предусмотренных настоящим Договором, в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Сторонами своих обязательств по

настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

6. Обстоятельства непреодолимой силы

6.1. Стороны не несут ответственность за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если невозможность исполнения явилась следствием обстоятельств непреодолимой силы, таких как несчастный случай, стихийные бедствия, военные действия, забастовки, акты государственных органов и т.д., при условии, что они непосредственно влияют на выполнение обязательств по настоящему Договору.

6.2. Сторона, ссылающаяся на обстоятельства непреодолимой силы, должна немедленно уведомить другую Сторону в письменной форме о начале и/или окончании обстоятельств непреодолимой силы, но не позднее 10 (десяти) календарных дней после их начала и/или окончания, а также представить документы, подтверждающие факт наступления и/или прекращения таких обстоятельств, выданные компетентным органом.

6.3. Стороны согласились, что в случае несоблюдения вышеуказанных условий никакие обстоятельства не будут рассматриваться как обстоятельства непреодолимой силы. Обязательства Сторон по Договору не могут быть сняты или ограничены каким-либо образом.

6.4. Если невозможность полного или частичного исполнения обязательств будет существовать более 20 (двадцати) календарных дней, любая из Сторон имеет право расторгнуть настоящий Договор, предварительно письменно уведомив об этом другую Сторону за 3 (три) календарных дня до предполагаемой даты расторжения настоящего Договора.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами и действует до момента полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Договору.

7.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору действительны только в том случае, если они совершены в письменной форме и подписаны Сторонами.

Изменения и дополнения к настоящему Договору, совершенные в надлежащей форме, являются его неотъемлемой частью.

7.3. Права и обязательства Сторон по настоящему Договору не могут быть переданы третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

7.4. Настоящий Договор интерпретируется и регулируется в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

7.5. Все споры и разногласия между Сторонами, связанные или вытекающие из настоящего Договора, разрешаются путем переговоров между Сторонами. Неурегулированные споры разрешаются в суде по месту нахождения Работодателя, в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

7.6. Настоящий Договор составлен на русском языке в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по 1 (одному) экземпляру для каждой из Сторон.

© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан»
Министерства юстиции Республики Казахстан